

شارات یونسکو

توسعه گمانخانه های عمومی

حق چاپ محفوظ
آذرماه ۱۳۳۴
بها : سی ریال



چاپخانه دانشگاه

•

•

•

سازمان فرهنگی و تربیتی و علمی ملل متحد (یونسکو) طبق تصمیم سی و پنجمین جلسه شورای اجرایی یونسکو بمنظور اشاعه علوم و فرهنگ و توسعه معلومات مردمان جهان و تزئید مناسبات فرهنگی و کمک بحسن تفاهم بین المللی با کمیسیونهای ملی در کشورهای خاورمیانه از جمله کمیسیون ملی یونسکو در ایران قرار گذاشته است که منتخبی از انتشارات سودمند این سازمان فرهنگی جهانی را بزبانهای محلی اقتباس و ترجمه کرده و با طبع و نشر آنها در معرض مطالعه مردم بگذارند.

کمیسیون ملی یونسکو در ایران برای اجرای این تصمیم یونسکو بترجمه و طبع و نشرش کتاب ذیل :

۱ - حق تعلیم و تربیت .

۲ - آموزش تاریخ .

۳ - آموزش جغرافیا .

۴ - تربیت معلمان روستائی .

۵ - توسعه کتابخانه های عمومی .

۶ - تأثیر خانواده و اجتماع در کودکان .

مبادرت ورزیده و اینک انتشارات مزبور در دبیرخانه کمیسیون ملی یونسکو در ایران (خیابان موزه - اداره کل باستانشناسی) موجود است و امید میرود این کتابها که حاوی تجارب گرانبها و اطلاعات و راهنمائیهای سودمند است و توسط دانشمندان و محققان نامدار جهانی نوشته و تألیف شده مورد استفاده عموم واقع شود .

کتاب حاضر یعنی توسعه کتابخانه های عمومی بوسیله دانشمند محترم آقای دکتر خانبابایی ترجمه شده و کمیسیون ملی یونسکو در ایران از همکاری ذقیمت ایشان در نشر این کتاب سودمند سپاسگزار است.

فهرست

صفحه	
۱	۱ - پیش گفتار
۴	۲ - مقدمه
	قسمت اول - سازمان اداری کتابخانه‌های عمومی
۸	۳ - فصل اول : اصول کلی
	۴ - فصل دوم - مجموعه تشکیلاتی که برای کتابخانه
۱۴	لارم است
۳۶	۵ - فصل سوم : قوانین و اساسنامه‌ها و مالیه
	قسمت دوم - وضع عمومی اداری در توسعه کتابخانه‌ها
۵۴	۶ - فصل چهارم : مخازن کتابها
۶۳	۷ - فصل پنجم : مجموعه‌های کتاب
۷۹	۸ - فصل ششم : مراکز و کتابخانه‌های سیار
۱۰۰	۹ - فصل هفتم : طرز تهیه کتاب برای اشخاص دور افتاده
۱۰۶	۱۰ - فصل هشتم : تشکیلات و روش کتابخانه‌های شهرستان
۱۱۴	۱۱ - فصل نهم : دستگاه‌های دولتی و تعاون
۱۲۴	۱۲ - فصل دهم : کتابخانه و بعضی طبقات مطالعه کنندگان
	قسمت سوم - عوامل توسعه کتابخانه‌ها
	۱۳ - فصل یازدهم : چگونه میتوان سطح توسعه کتابخانه‌ها را
۱۲۹	بالا برد ؟
	قسمت چهارم - برنامه توسعه و افزایش کتابخانه‌ها
	۱۴ - فصل دوازدهم : اصولی که باید در توسعه و افزایش
۱۳۷	کتابخانه‌ها مراعات کرد
۱۴۹	۱۵ - فصل سیزدهم : طرح برنامه
۱۵۵	۱۶ - فصل چهاردهم : نتیجه

**FREE PUBLIC
LIBRARY SERVICE**



پیش گفتار

یونسکو وظیفه خود دانست در عداد سازمانهای متعددی که در تعلیم و تربیت و علوم و امور فرهنگی ارتباط و اختصاص داده است این وظیفه را نیز به عهده بگیرد که متخصصین رشته‌ها و فنون مختلف را به‌عنوان نزدیک کرده تماس مستقیمی میان ایندو ایجاد نماید. در دورانی که علم و دانش بسرعت در راه پیشرفت و ترقی است بیم آن می‌رود که دانشمندان و علماء و فضلاء و متخصصین ارتباط خود را با مردم قطع کرده در نتیجه خدماتی را که به‌عالم انسانیت می‌کنند در پردهٔ اختفا باقی می‌ماند در میان سازمانهایی که بیش از هر چیز از این خطر جلوگیری می‌کند کتابخانه‌های عمومی است که بر حسب وظایف و خدماتیکه به عهده دارند می‌توانند این ارتباط را ایجاد کرده وسیله بهم پیوستگی دانشمندان و مردم را فراهم نمایند.

افراد مردم با قرائت کتب علاوه بر اقامت میل بخواندن کتاب بوظایف اجتماعی خود آشنا شده ضمناً بجزئیات آن‌چه را که در محیط خود و سراسر جهان اتفاق می‌افتد آشنا میشوند. برای اینکار ناچار باید به کتابها و مجلات و روزنامه‌ها متوسل گردید و لی متأسفانه آیامی‌توان بتمام احتیاجات افراد در این خصوص جواب داد؟ در اینجا است که لزوم ایجاد کتابخانه‌های عمومی واضح و آشکار می‌شود. یونسکو از همان آغاز کار باین نکته حیاتی متوجه شده باز دیاد و تکمیل کتابخانه‌ها همت گماشته است.

کتابخانه‌ها گنجینه‌های پر قیمتی است که درهای علم و دانش و فرهنگ را بروی هر کس که بمطالعه و تحقیق می‌پردازد باز می‌کند، از سالها پیش با اتخاذ روشهای جدید علمی از قبیل ایراد سخنرانیهای مفید در رادیو و یا نشان دادن صحنه‌هایی در سینما و تأثیر خدمات برجسته‌ای

در راه توسعه و ترقی کتابخانه ها شده است؛ انجمنهای تحقیقات علمی و مجالس آزاد بحث و سخنرانی و نمایشگاههای هنری یکی پس از دیگری تشکیل گردید اعضای کتابخانه ها از میان اشخاص بصیر و مطلع بطوری انتخاب شدند که توانستند خوانندگان را در انتخاب کتابها و مجلات و طرز استفاده از فیشها و یادداشتها راهنمایی کرده آنان را در طریق بحث و انتقاد بیندازند. در حقیقت این اشخاص معلم و مربی دلسوزی برای عموم مردم شده همان وظیفه ای را که یک معلم بمعهده دارد انجام میدهند. ولی متأسفانه تعداد کتابخانه های عمومی باندازه کافی نیست و کمتر کشوری است که با اهمیت این موضوع و وظیفه ای که بمعهده دارد پی برده باشد. یونسکو که پس از مطالعات دقیق و تجربیات کافی باین موضوع پی برد در سال ۱۹۴۹ کلاس تابستانی برای آشناساختن کتابداران بوظایف کتابداری تشکیل داد و تأسیس این کلاس نتایج مفید و سودمندی را ببار آورده باموفقیت هر چه تمامتر دوره اول خود را بی پایان رسانید چنانچه یکدوره رساله هایی بمنظور آشنائی مردم جهان بامور کتابداری انتشار داد. در سال ۱۹۵۰ سه رساله منتشر شد که در آن تشکیل و تأسیس کتابخانه ها و عمل آن را در تعلیم و تربیت افراد بالغ و طرز بسط و توسعه شعاع عمل کتابخانه های عمومی را برای اهالی دهات و قصبات واجتماعات کوچکی که در اطراف و کناف کشورها بحال انزوا زندگانی میکنند مورد بحث قرار گرفته است.

کتابدارانی که رسالات مزبور را منتشر کردند قبلاً نظرشان این بود که اطلاعاتی بهمکاران خود داده، تجدید نظری در اصول فنی کا خود بعمل آورند ولی پس از انتشار معلوم شد که تنها بکار متخصصین کتابداری نخورده بلکه معلمین و مربیان و اعضای دولتی و سیاستمداران و بالاخره متخصصینی که عهده دار وظایف کتابداری هستند میتوانند

آنها استفاده و بهره کامل ببرند. بدون شك يك قسمت اعظم پیشرفت و ترقی در این راه بشناسائی و تبصر و تخصص و ابتکار کتابداران ارتباط و بستگی کامل دارد ولی زمانی اساس وقاعده آن استحکام میپذیرد که هیئت های علمی و وزارت دارائی و قوه مقننه هر کشور از بنل مساعدت ، کمکهای مادی و معنوی خود دریغ نمایند .

مصنفین رسالات سه گانه فوق الذکر در اظهار عقاید خود کاملاً آزاد بودند ، بعضی از عقاید و اظهار نظر ایشان را میتوان بتمام نقاط سرایت داد ولی اعمال این عقاید و نظر ها در همه جا یکسان نبوده گاهی باشکالات عدیده برخورد میکرد زیرا يك کتابخانه زمانی میتواند منظور خود را عملی کرده مورد استفاده کامل قرار بگیرد که با اوضاع جغرافیائی و اجتماعی و اقتصادی و فرهنگی هر ناحیه مطابقت داشته باشد . مصنفین با در نظر گرفتن این اشکالات وضع خود را تطبیق داده تا حد امکان اشکالات را مرتفع ساختند .

رساله سه گانه در سهای عملی برای نزدیکی و همکاری بین المللی بوده وسیله مفیدی برای متخصصین عالیمقام شد که بتوانند عقاید و تجربیات خود را مورد استفاده کتابداران و عموم کسانی که آرزومند پیشرفت و بسط تعلیم و تربیت عامه ناس و تفاهم بین المللی در سراسر جهان میباشند قرار دهند .

مقدمه

عبارت «توسعه ادارات کتابخانه» در تمام کشورها يك معنی نداشته بلکه در هر يك از آنها مفهوم خاصی دارد. ولی لااقل در موضوع توسعه فعالیت معمولی کتابخانه مثل تهیه اطلاعات راجع به فهرستهای منابع و مأخذ برای خوانندگان کتاب و نیز در بعضی موارد که با کتابخانه ارتباط پیدا میکند مثل تشکیل مجالس سخنرانی و نمایشگاهها و مجالس موسیقی و تئاتر و سینما برای کودکان و اشخاص بالغ میتوان وجه اشتراکی برای آن پیدا کرد.

در کتاب حاضر موضوع تازه تر و جدیدی مورد بحث قرار گرفته است که آن توسعه خدمات اداری کتابخانه عمومی بمنظور جلب خوانندگان بیشتری میباشد، این موضوع را از دو جهت مورد مطالعه قرار میدهیم :

(الف) بهترین و مؤثرترین طرق در حدود اوضاع و احوال و روحیه ملی برای تشکیل و تجهیز خدمات اداری کتابخانه کدام است ؟

(ت) با چه وسیله میتوان کتابخانه را در نقاط و محلهای کم اهمیت و نواحی کم جمعیت رسانیده مورد استفاده اهالی قرار داد ؟

قسمت مهم موضوع اول بستگی کامل بطرز تشکیلات و ارتباط آن با ترکیب ادارات دولتی (اعم از محلی و ملی) و قوانین و مقررات کشوری و اعمال نظرهای مقامات دولتی و مقاماتی که اداره امور کتابخانه ها از نظر خدمات عمومی بعهده آنان واگذار است دارد . قسمت دوم با بودجه و اعتباری که برای هر کتابخانه تخصیص داده میشود و نیز طریقه هایی که برای اتخاذ روش های ممکنه در سازمان های کتابخانه ها بکار

برده میشود سروکار دارد .

تمام کشورهای جهان آرزو مندند که از دستگاہهای مرتب و منظم و مجهز کتابخانه‌های عمومی استفاده برده بهره‌مند شوند ولی متأسفانه برای بعضی از کشورها رسیدن باین هدف و آرزو بسیار مشکلتر از بعضی کشورهای دیگر میباشد . از یک طرف بعضی از کشورها در این موضوع ترقیات زیادی قائل شده بر دیگران رجحان پیدا کرده‌اند و با وضع اجتماعی خویش کمکهای شایانی میکنند .

از طرف دیگر برای اینکه کشورها و ملل بتوانند حداکثر استفاده را از کتابخانه‌ها ببرند لازم است که سطح فرهنگ و اوضاع اجتماعی آنها باندازه کافی ترقی کنند در این صورت کتابخانه‌ها عامل مؤثر در ترقی و تعالی فرهنگی و اجتماعی بشمار میرود ، هر چه سطح علمی و اجتماعی ملت و افراد آن بالا برود بهمان نسبت محیط اقتصادی و فرهنگی آن ترقی کرده فعالیت مؤسسات کتابداری آن نیز توسعه یافته پیشرفت میکنند .

بنابراین نمیتوان برای تمام کشورهای جهان طرح و نقشه متحد و واحدی برای توسعه کتابخانه‌های عمومی و رساندن و تقسیم کتابها در نقاط مختلف در حال حاضر و در آینده در نظر گرفت با تمام این تفصیلات ایجاد کتابخانه‌های عمومی در تمام نقاط جهان برای یک منظور و مقصود است ، تجربه گذشته بطور وضوح نشان داده است که بعضی از روشهای تشکیلاتی و اداری و بعضی از طرق عملی و برنامه‌های توسعه از نظر اقتصادی و برای اداره کتابخانه‌ها مؤثرتر و عملی‌تر میباشد ، همین مطالب است که مورد بحث کتاب حاضر قرار خواهد گرفت .

در این کتاب سعی خواهد شد از تشکیلات و مراحل صحبته شود که در تربیت و تنظیم کتابخانه‌ها مؤثر واقع شده بتوان با اتخاذ طرق

مختلف حداکثر استفاده را از آنها کرد. برای تهیه و تدوین این کتاب از مطالعات و تحقیقاتی که در امور کتابداری از طرف یونسکو در منچستر و در لندن در سال ۱۹۶۸ بعمل آمده است و نیز از سایر منابعی که متخصصین فن کتابداری خارجی در دسترس گذاشته اند استفاده شده است و مخصوصاً سعی گردیده است مستقیماً تشکیلات کتابخانه‌های سایر کشورها با در نظر گرفتن معایب و محاسن آنها مورد مطالعه قرار بگیرد.

رساله‌های دیگری در همین زمینه منتشر شده است ضمن آن هدفها و طرق خاصه کتابخانه‌های عمومی و عمل و تأثیر آنها در تعلیم و تربیت عامه و طرز کار کتابداران مورد بحث قرار گرفته است، این مسائل در رساله حاضر باندازه‌ای توضیح داده شده است که بطور مستقیم با مسائل توسعه کتابخانه‌های عمومی ارتباط خواهد داشت.

توضیح :

چون طرز حکومت (ملی، ناحیه ای یا دولتی و محلی) و همچنین اصطلاح، کتابداری بر حسب کشورهای مختلف تغییر میکند بنا بر این لازم است برای روشن شدن این موضوع توضیحاتی بقراردیل داده شود:

کلمات: ملت، ملی عبارت خواهد بود از کشوری مستقل و کلمه «کشور» برای تعیین و تشخیص قسمتی مهم از سرزمین یک مملکت، بکار برده میشود مثل یک استان، یک ملت از یک جمهوری یا یک حکومت اتلافی که بوسیله حکومتی که دارای اختیارات تام در اداره بعضی امور باشد اداره شود، بنابراین کلمه کشور به مجموعه حکومت‌های محلی اطلاق میشود مثل کشورهای متحده آمریکا، کشورهای استرالیا و استانهای کانادا و آفریقای جنوبی و غیره.

حکومت‌های محلی عبارت خواهد بود از زمامداران (واتباع) يك واحد اداری محلی که بنام اهالی يك شهر و يك قصبه و یا اجتماعات كوچك بطور کلی در تمام شئون اجتماعی زمام امور را در دست دارند. برای اجتماعات شهری کلمه « شهر » بکار خواهد رفت، کلمه « سینه (۱) » به اجتماعات بزرگ شهری مثل پایتخت‌ها و یا مراکز استان‌ها اطلاق خواهد شد.

قسمت اول

سازمان اداری کتابخانه‌های عمومی ملی

فصل اول

اصول کلی

يك کتابخانه عمومی خواه مورد استفاده جمعی کثیر و یا دسته ای قلیل از افراد قرار بگیرد برای اینکه بمقصود و هدف غائی خود برسد باید دارای چهار شرط اصلی و اساسی باشد این شرایط اصولاً بسیار ساده است ولی همین سادگی آن اغلب باعث میشود کسانی که برای توسعه کتابخانه‌های عمومی مأموریت یافته‌اند عمداً و یا از روی بی‌اطلاعی آن شرایط را از نظر دور بدارند. بهمین واسطه است که اغلب اداره کتابخانه نمیتواند وظایفی را که بمعهده دارد بطور شایسته انجام بدهد. بنابراین برای اینکه شرایط مذکور به مرحله اجرا درآید لازم است اداره کتابخانه بطوری تنظیم و مرتب شود که بتوان حداکثر استفاده را از آن برد، در نتیجه چون توسعه کتابخانه‌ها با طرز تشکیلات اداری آن بطوریکه تمام حوائج کشور و یا يك قسمت از آن را تأمین نماید ارتباط و بستگی کامل دارد لازم و ضرور است که پیوسته این چهار شرط را مورد نظر قرار داده در همه جا بکار بست.



مرکز لایحانه دریك معاره سقمندروسی واقع در ناحیه روسایی



مرکز کتابخانه در یک صحنه

در مرتبه اول باید این نکته را در نظر داشت که مجموعه کتبی که در دسترس دسته ای از مردم میگذاریم بتواند (در هر نقطه ای که کتابخانه قرار دارد) از نظر کمیت و کیفیت جواب احتیاجات آن دسته را بدهد. قارئین اصولاً از افرادی هستند که از نظر مشاغل و فعالیتها و سطح اجتماعی و تربیتی و فکری و تجربی بایکدیگر اختلاف داشته و هر یک هدف معین و مشخصی را تعقیب مینمایند، این اختلاف تقاضاها از خاصیت اجتماعات بزرگ و یا کوچک است که باید بوسیله ممکنه در تهریک و تشویق آن همت گماشت. بنابراین تنها کافی نیست که بتقاضای اکثریت قارئین تعدادی کتاب در اختیار آنان گذاشت بلکه بعکس باید آن کتابهایی را فراهم کرد که هر کس بر حسب احتیاجش تقاضا خواهد کرد. این نکته را نباید فراموش کرد که ذوق و شوق کتاب خواندن موقتی نبوده بلکه برور زمان بر حدت و شدت آن افزوده میشود، اشخاصی که کتاب میخوانند (خواه برای تفریح و یا برای مطالعه و تحقیق و یا فقط برای داشتن ذوق این کار) بطور دائم و مرتب تا آخر عمرشان احتیاج بانواع کتب دارند و همین جاست که کتابخانه باید تا آخر دفاقی زندگانی این اشخاص برای آنان کتاب تهیه کرده و در دسترسشان بگذارد. از این موضوع دو نتیجه گرفته میشود:

الف) مجموعه کتب يك کتابخانه باید همیشه بر حسب اوضاع و احوال روز کامل باشد بطوریکه خواننده کتاب هر کتابی را در هر رشته که باشد و تقاضا کند باید فوراً در اختیارش گذاشته شود.

ب) شاید خواننده کتاب بتواند هر کتابی را که تقاضا میکند و طرف احتیاجش میباشد در یک کتابخانه بزرگ که هر روز کتابهای

جدیدی را جمع آوری میکند بدست یاورد ولی اگر اتفاقاً کتابخانه دارای کتابهای متعدد روز نبود (موضوعی که اغلب در کتابخانه‌ها دیده میشود) بطور قطع حاجتش برآورده نخواهد شد بنابراین لازم است کتابخانه‌ها کتابهایی را که همه روزه منتشر میشود جمع آوری کرده در دسترس خوانندگان بگذارد. کتابخانه‌ای که دارای اهمیت چندانی نباشد و مجبور باشد فقط اکتفا بکتابهایی کند که برای خود در مراحل اولیه جمع آوری کرده است بطور قطع دیر بازود محکوم بزوال خواهد شد مگر اینکه در تجدید کتابها سعی وافیه مبذول دارد. زیرا بزودی تمام کتابهای آن مورد مطالعه خوانندگان قرار گرفته و دیگر کتاب تازه‌ای ندارد که در دسترس استفاده اشخاص بگذارد. در این خصوص هزاران مثال دیده شده است که با ایجاد چنین روشی درهای کتابخانه‌ها بسته شده و از حیز انتفاع افتاده است در حالیکه میتوانستند با قدری سعی و کوشش از بسته شدن خود جلوگیری بعمل آورند. چنین کتابخانه‌هایی غیر قابل استفاده بوده بجای اینکه توسعه‌ای در کار خود بدهند بعکس سد بزرگی در راه پیشرفت خویش فراهم آورده‌اند.

کتابخانه‌ها نباید تنها اکتفا ببر آوردن احتیاجات روزانه بنمایند بلکه با جمع آوری کتابهای جدید و مفید باید میدان دقت و حس کنجکاو خوانندگان را وسیع تر کرده آنرا بیشتر بسوی خود جلب نمایند. این عمل زمانی امکان پذیر خواهد بود که مجموعه کتب جمع آوری شده با روحیه و فکر و احتیاجات قارئین تطبیق داده شده و کتابهایی را در دسترس بگذارد که خسته کننده نبوده و مطابق ذوق و سلیقه آنان باشد. این موضوع را باید در نظر داشت که اکثریت مردم (بلکه عموم

مردم بااستثنای اشخاصی که بکتابخانه‌های بزرگ شهرهای مهم دشرسی دارند و یا اینکه میتوانند کتابهای جدید را از کتابفروشیها خریداری نمایند) از وجود يك کتاب‌زمانی مطلع میشوند که در قفسه‌های کتابخانه‌های عمومی مشاهده نمایند. بنا بر این لازم است که حتی در کتابخانه‌های بسیار کوچک نیز کتابهای جدید و غیر معروف و نادر را پیوسته در قفسه‌های مخصوص در معرض تماشای اشخاص بگذارند. در آینده برای راهنمایی این موضوع اطلاعات کافی داده خواهد شد.

امر تازه قابل ملاحظه اینکه يك مجموعه کتاب که بطور دقت انتخاب شده باشد و اساس کتابخانه را تشکیل بدهد تنها کافی نیست بلکه طرز در معرض نمایش گذاشتن و بخصوص آن قسمت مهمی که ممکن است مورد استفاده قرار بگیرد از ضروریات بشمار می‌آید. عمل بمعرض نمایش قرار دادن قسمتهای مهم يك کتاب (که از وظائف مهمه اداره کتابخانه است) تشکیلات و اداره مخصوصی را در کتابخانه برای شناسائی کتابها و روحیه قارئین ایجاب میکند. بنا بر این بر متصدیان امور کتابخانه‌ها لازم و فرض است که عملاً و علماً بشغل خود آشنائی کامل داشته باشند در نتیجه وجود کتابداران با تجربه و بصیر برای يك کتابخانه از ضروریات بشمار می‌آید. بطوریکه در بعضی از موارد و در بعضی از مشاغل عدم وجود چنین کتابدارانی اداره امور کتابخانه‌ای را مختل ساخته چرخهای آن دیربازود از حرکت باز خواهد ماند. در چنین مواردی کتابخانه‌ها باید بلافاصله از کتابداران مطلع و غیره استمداد کنند و بدین ترتیب نقائص خود را مرتفع نمایند. شغل کتابداری همان اندازه محتاج مطالعه و تحقیق است که يك استاد یا يك مهندس یا متخصصین رشته‌ای

دیگر پیوسته به تحقیق و تتبع احتیاج دارند .

از طرف دیگر اداره کتابخانه تنها نباید بجمع آوری کتب اکتفا کند بلکه پیوسته در جمع آوری اطلاعات مربوطه نیز همت بگمارد . بعضی از این اطلاعات در کتابها و رسالات متخصصین فن نوشته شده است ولی ممکن است این اطلاعات از منابع مختلف جمع آوری شده باشد ، ادارات فهرست نویسی و اطلاعات بهمان اندازه اداره تقسیم کتب احتیاج به اعضا و منابع دارد .

مطالب مذکور در فوق شرایط چهارگانه ای را که ذیلاً تذکر داده خواهد شد روشن کرد ، بهر طریق که کتابخانه تنظیم و اداره شود مراتب ذیل باید در آن مراعات گردد :

۱ - باید اجازه داد قسمت اعظم کتابخانه ها (با استثنای کتابهای مهم با در نظر گرفتن تعداد و مجموعه آن در هر موقع که ضرورت ایجاد میکند تجدید و تعویض شود بطوریکه احتیاجات قارئین را مرتفع سازد و آنانرا برای استفاده بیشتر از کتابخانه تشویق و تعریض کند .

۲ - باید وسائلی فراهم آورد که کتاب مورد احتیاج خواننده را از هر دسته و فنی که باشد فوراً در اختیارش گذاشت .

۳ - باید بکتابخانه اجازه داد اداره ای که حوائج آنرا برآورده کند برای خود تشکیل داده از اعضا و متخصصین فن که شایستگی آنان محرز باشد برخوردار شود .

۴ - مراجعه کنندگان در هر وضع و حالنی که باشند بتوانند بوسیله اداره کتابخانه اطلاعات و راهنماییهای لازم را کسب نمایند .

شرط پنجمی نیز وجود دارد که برای تکمیل پیشرفت و توسعه

کتابخانه از ذکر آن ناگزیریم و آن عبارت از این است که اداره کتابخانه باید حتی الامکان از نقائصی که ممکن است در نظم آن اختلال فراهم آورد برکنار باشد ولی این ضرب المثل را باید پیوسته و جهه همت خود قرار دهد: «موفقیت اولیه موقیتهای دیگری را در بردارد» زیرا بتجربه ثابت شده است کتابهایی که وضع اداری آنها بد و ناموزون است بزودی محکوم بضمحلّال خواهند بود کتابخانه ای باید ببقای خود امیدوار باشد که در این قسمت حیاتی توجه مخصوص بکاربرد . در سر نوشت و بقای کتابخانه ها توجه عامه و قدرت آن دخالت تام دارد زیرا هر قدر بیشتر کتابخانه ای با فراد استفاده بدهد بهمان اندازه مردم در توسعه و ترقی آن جهد بلیغ مبذول داشته پشتیبان مؤثری برای آن خواهند گردید .

فصل دوم

مجموعه تشکیلاتی که برای اداره کتابخانه

لازم و ضرور است

تقسیم بندی ادارات کتابخانه

تشکیلات اداری کتابخانه بازندگان روزمره افراد جامعه بستگی کامل دارد. بعضی از مردم در شهرهای بزرگ و برخی در نقاط دور افتاده و دسته ای در شهرهای استانها و یا در دهات و قصبات زندگی میکنند در هیچ کشور و حتی در دو نقطه واقع در یک کشور وضع و طرز زندگی اجتماعات با یکدیگر یکسان نیست. طرز تقسیم جمعیت در شهرها و در دهات و زیادی و کمی سکنه و حتی وسعت شهرها، همبستگی و ارتباط هر ناحیه با ناحیه خارج از آن و مخصوصاً فواصلی که این نقاط را با یکدیگر متصل میسازد باندازه ای با یکدیگر متفاوت و مختلف است که نمیتوان از هیچ راه و هیچ وسیله ای وجه مشابهتی در میان آنها بدست آورد ولی یک موضوع را باید در نظر گرفت: کشوری که از چند استان و شهرستان و بخش تشکیل میشود باید سعی کرد که هم آهنگی میان افراد جامعه و نواحی مختلف آن بوجود آید که باین ترتیب نه تنها از نظر جمعیت مرکزی تشکیل میشود بلکه مراکز اقتصادی و صنعتی و فرهنگی بوجود آمده با ایجاد وسائل ارتباطیه و راهها این مراکز و جمعیت ها با یکدیگر در ارتباط و تماس دائمی واقع میشوند.

علاوه بر نقاط مهمه در یک کشور شهرها و نواحی و قصبات کم- اهمیت دیگری وجود دارد که گاهی با فواصل زیاد از یکدیگر قرار گرفته‌اند بنا بر این در هر کشوری در مناطقی که از حیث جمعیت متراکم و یا پراکنده است مراکز اجتماعی یافت میشود که بواسطه دلایل زیادی مانند ارتباطات تجاری و اجتماعی و غیره یا یکدیگر در تماس مستقیم داخل شده و امور مادی و اجتماعی آن کشور را تأمین مینمایند.

تقسیم‌بندی خدمات و امور اداری کتابخانه باید با تقسیم‌بندی انواع امور اجتماعی و تشکیلات اداری یک ملت تناسب مستقیم داشته باشد، در شهرهای بزرگ کلیه احتیاجات زندگی روزمره در دسترس عموم میباشد و افراد میتوانند تمام احتیاجات خود را حتی در نزدیکی منازل مسکونی خود بدست آورند، بهر صورت انواع محصولات که دسترسی بآنها در تمام نقاط امکان پذیر میباشد بستگی تام با احتیاجات عمومی و وسائط نقلیه وجود دارد و با اینکه فرض کنیم که احتیاجات اجتماعات نقاط مختلفه یک کشور در یک سطح قرار گرفته باشد، سکنه نقطه‌ای که در نزدیکی یکی از شهرهای بزرگ واقع باشند و بتوانند هر زمان که بخواهند بآن شهر درآمد و رفت بوده احتیاجات خود را برآورده نمایند از این موضوع خودداری کرده تنها محصولات محلی خود که از نظر اهمیت در درجات پایین‌تر از محصولات مراکز مهم و شهرهای بزرگ قرار گرفته باشد اکتفا نمایند معذک باز ناچار میشوند اغلب علاوه بر محصولات محلی سایر حوائج خود را بوسیله راهها و وسائط نقلیه متداول تأمین نمایند.

کتابخانه‌ها نیز همان حال سایر احتیاجات روزمره زندگی افراد را دارد و باید بهمان وضع در طرز تقسیم و ایجاد آنها دقت لازم بکاربرد،

افراد مردم در هر نقطه ای که باشند همیشه اطمینان دارند که بعضی از محصولات طرف احتیاج خود را میتوانند از محلی تأمین نمایند ولی بسیاری دیگر از مواد و محصولات است که برای تأمین آن یا ناچارند از خارج آورده یا برای بدست آوردن آنها خود بهراکز و نقاطی که این محصولات در آنجا یافت میشود بروند. این طرز عمل نتایج معینی را در بردارد، قبل از هر چیز باید اشکالات این موضوع را در نظر گرفت و وسایلی فراهم آورد که مسئولین اداره و توسعه کتابخانه ها را نا امید نکرده سدی در برابر آنان نکشید اغلب دیده شده است که از نظر مادی راضی کردن مردم بخصوص افرادی که در نقاط دور دست پراکنده شده اند بسیار مشکل میباشد و گفته میشود که کتابخانه ها منحصرأ بسکنه شهرهای بزرگ باید اختصاص داشته باشند. در جواب این اشخاص باید متذکر شد: بهمان ترتیب که برای ساکنین يك شهر آبجو و لباس و ماشین آلات و چرخ خیاطی و سایر لوازم زندگی را باید تهیه کرد کتاب را نیز باید فراهم آورده در دسترسشان گذاشت بالاخره لازم و ضرور است که از هر طریق و با هر وسیله که ممکن باشد باید نزدیکی و نظم و انضباطی میان ساکنین شهرها و قراء و قصبات بوجود آورده آند و در تماس مستقیم با یکدیگر گذاشت. ولی متأسفانه متصدیان امور کتابخانه ها اغلب این شرایط را از نظر دور داشته عطف توجهی بدان نمیکند و در نتیجه باعث میشوند: عده کثیری از اهالی مراکز کوچک دور افتاده از آسایش و رفاه اجتماعی که سکنه شهرهای بزرگ که همه چیز برای آنان مهیا و آماده است و از آنها برخوردارند محروم بماند.

برای اینکه موضوع توسعه کتابخانه ها بمرحله عمل درآید مراتب

ذیل را باید مراعات کرد:

(الف) باشخص باید اجازه داد در حدود امکانات و آرزوها و آمال خود بتوانند از کتابخانه و مزایای آن استفاده کامل ببرند بدین طریق که روستائیان هر زمان بقصبه ای وارد میشوند یا ساکنین اطراف شهر هر گاه برای کار یا خرید لوازم مورد احتیاج خود یا برای رفتن بسینما و غیره بشهر میآیند بتوانند از کتابخانه ها نیز استفاده نمایند .

(ب) از ایجاد تشکیلات جدیدی برای رفع حاجت استفاده کنندگان از کتابخانه در دهات و قصبات در صورتیکه تشکیلات دیگری همین عمل را انجام میدهد باید خود داری کرد بطریقیکه يك عمل در دو جا صورت نگیرد و تکرار نشود .

(ج) لازم است که از تمام وسائط نقلیه ممکنه برای رساندن کتابها بمحلی حداکثر استفاده را برد .

بالاخره طرح و نقشه توسعه کتابخانه را باید بطریقی تنظیم کرد که سراسر منطقه منظور باشد بدینقرار که نقاط دور افتاده یا نقاطی که وسایل حمل و نقل برای رسیدن بدانجاها اشکال دارد از نظر محو نشده تمام سکنة آن منطقه بدون استثناء از استفاده کتاب بهره مند شوند . در اینصورت است که اگر برای يك منطقه ای دویاچند مرکز تقسیم کتاب بوجود آید اشکالی نخواهد داشت .

نمونه انواع تشکیلات اداری کتابخانه

برای انواع تشکیلات اداری کتابخانه که در يك منطقه قابل استفاده است بقرار ذیل متذکر شویم :

(الف) يك شهر بزرگ با حومه آن .

(ب) شهرها و نواحی مسکونی درجه دوم .

ج) قراء و قصبات و خانه‌های پزاکنده از یکدیگر.

در فصول آینده روش و طریقه رسانیدن کتاب بقراء و قصبات بتفصیل تشریح خواهد شد این قبیل مناطق میتوانند از کتابخانه‌های شهرهای مجاور استفاده نمایند. کتابخانه يك شهرى موظف است بکلیه احتیاجات اهالی آن جواب مثبت بدهد و در صورتیکه کتابخانه در شهر مهمی واقع شده باشد ناچار است برای تکثیر تعداد کتب و تجدید انواع مجموعه خود از سایر کتابخانه‌ها یا مراکز بخش کتاب قرض بگیرد و برای رفع احتیاجات قارئینی که بکتابهای نادر و کمیاب احتیاج دارند لازم است بوسائل مقتضی دیگری از کتابخانه‌ها و مراکز مخصوص این کار استمداد جوید. ~~مجموعه~~ مرکزی که جمعیت آن نسبتاً کثیر است کتابخانه مرکزی موظف است مجموعه‌هایی از کتابهای نخبه در اختیار ساکنین آن شهر و سکنه قراء و قصبات اطراف آن بگذارد، برای این کار باید شعبات مختلفی داشته باشد که این شعبات با ارتباط دائمی با مرکز اصلی قابلیت اینرا داشته باشند که با برنامه صحیح و منظمی، پیوسته کتابها را از مرکز اصلی گرفته بسرعت بنواحی اطراف برسانند.

طرح فوق دائماً باید در حال تجدید نظر و تکامل باشد مخصوصاً برای مناطقی که از حیث تعداد جمعیت و اهمیت شهرها قابل ملاحظه بوده و یا سکنه آن دور از یکدیگر در نقاط مختلفه پراکنده اند از نظر مالی و مادی ضعیف بوده احتیاج بکمک خارج از منطقه خود و از دولت مرکزی داشته باشند. در صورتیکه بعکس زمانی اتفاق بیفتد که سکنه منطقه‌ای در یک نقطه متمرکز و تعداد آن زیاد باشد در این مورد باید این منطقه را بقطعات کوچکتری تقسیم کرد برای هر یک جداگانه مرکز بخش مخصوصی در نظر گرفت.

تمرکز یا عدم تمرکز امور اداری کتابخانه‌ها
 بادر نظر گرفتن نقشه‌ای که در فوق ذکر شد ضرورت ایجاد می‌کند
 که کلیه امور اداری شعبات مستقل یک ناحیه را در تحت یک اداره واحد
 متمرکز کرد که در عین حال دائماً در ارتباط مستقیم با یکدیگر بوده و در
 هر موقع از تعاطی افکار بتوانند حداکثر استفاده را بنمایند، این وضع
 بشرطی قابل اجرا و ممکن خواهد بود که با ایجاد روش معینی مسئولیت
 اداره کتابخانه‌ها تحت سرپرستی یکی از مقامات مربوطه حکومتی
 قرار بگیرد.

با این تفصیل یک مسأله مورد بحث قرار می‌گیرد و آن اینست که آیا
 لازم خواهد شد که کتابخانه‌های عمومی جزء تشکیلات ادارات محلی یا
 ملی و عمومی قرار بگیرد یا خیر؟ در جواب این سؤال باید گفته شود که
 اگر مقامات مربوطه محلی بتوانند از عهده انجام امور کتابخانه‌های
 عمومی بر آیند و از اینراه حوائج عامه را بنحو احسن بر آورند بطور
 قطع چنین مسئولیتی را باید بعهد آنان واگذار کرد، خواه این مسئولیت
 مستقیم یا غیر مستقیم باشد، مقامات مربوطه در سرنوشت امور اداری
 کتابخانه‌ها عمل مهم و مثبتی را بعهد دارند و موظفند که حتی الامکان از
 کمک و مساعدت در گردش امور و پیشرفت و توسعه آن سعی وافیه مبذول
 دارند. عقیده مذکور بر ملاحظات چند مبتنی میباشد بدینقرار: ایجاد
 و تأسیس کتابخانه عمومی تنها برای رفع احتیاجات یک جامعه نیست بلکه
 هر یک از اعضای وابسته بدان با استفاده از آن ذیحق هستند بنابراین هر
 چه ارتباط و تماس میان کتابخانه و استفاده کنندگان نزدیکتر باشد ارزش
 آن کتابخانه بیشتر و در رفع احتیاجات عمومی مؤثرتر خواهد بود.
 قوانین و مقررات یک کتابخانه بهیچوجه نباید بنحوی باشد که اسباب

مزاحمت استفاده کنندگان را فراهم آورد بلکه این قوانین و مقررات طوری باید تدوین و تنظیم شود که با احتیاجات عمومی هم آهنگی کامل داشته باشد. دیگر اینکه موفقیت يك کتابخانه بستگی تام بنظر و توجه افکار عمومی مخصوصاً کسانی که از آن استفاده میبرند دارد، عامه باید باین نتیجه برسند که قدر کتابخانه را دانسته و بداشتن آن افتخار داشته باشند. مردم از اینکه در حدودی حق پیدا میکنند مؤسسه ای را تحت بازرسی خود قرار دهند و بر حسب تمایلاتشان میتوانند از مزایای آن برخوردار شوند خوشحال شده سعی میکنند پیش از پیش بدان توجه مبذول دارند. از ملاحظات دیگری که باید در اینجا متذکر شد این است: بهمان اندازه که اجتماعات مردم از جهات متعدد با یکدیگر اختلاف دارند بهمان اندازه هم کتابخانه ها از حیث تشکیلات و سایر مقررات با یکدیگر متفاوت هستند. در این صورت متصدیان امور در تماس مستقیم با این طبقات بیشتر میتوانند. حوائج آنان را مرتفع ساخته و بر طبق تمایلات آنان تشکیلات خود را منظم نمایند. بالاخره موضوع مهمی که تذکر آن در اینجا فوق العاده مهم است این است در عین حالیکه کتابخانه برای استفاده عموم ساخته شده است باید افراد را نیز در نظر گرفته تمایلات خصوصی هریک از آنانرا جداگانه منظور نماید و آنرا محترم بشمارد بنا بر این باید کتابخانه را از نزدیک مورد بازرسی دقیق قرار داد و نگذاشت وسیله هر گونه تبلیغ بشود، هر چه این بازرسی از دور انجام بگیرد و در این کار دقت بعمل نیاید خطرات آن بیشتر شده و از هدف اصلی منحرف خواهد شد.

برنامه های توسعه کتابخانه ها، زمانی به نتایج مطلوب میرسد که در دو اصل (باینکه اغلب نزدیک کردن آنها یکدیگر مشکل

(است) تعادل و توازنی ایجاد شود :

اداره کتابخانه بستگی تام با مسئولین محلی و مسئولینی که در تماس مستقیم با استفاده کنندگان هستند دارد . در این مورد مسئولین موظفند حد اکثر سعی خود را برای خدمتی که بعهده گرفته اند بکار برند انجام این تعهد زمانی عملی خواهد شد که اعتبارات کافی و حتی زیاد در اختیار داشته باشند. بنابراین از جامعه‌ای که وظایف تأمین احتیاجات زندگی را خود بعهده گرفته است نباید بیش از اندازه وسائلی که در اختیار دارد انتظار داشت ، در همین جاست که در بسیاری از نقاط دنیا این اصل مهم را در نظر نگرفته و خطاهای جبران ناپذیری را مرتکب شده اند .

تشکیلات محلی

تشکیلات محلی در هر کشوری بر حسب قوانین و مقررات و نوع اصول اداری و تناسب و ارتباط با تشکیلات حکومتی آن کشور متغیر و مختلف میباشد بنابراین عمومیت دادن تشکیلات محلی در تمام کشورها غیر ممکن بنظر میرسد زیرا مثلاً در کشوری ممکن است واحدهای مستقلی وجود داشته باشند که بهیچوجه با حکومت مرکزی یا مقامات ناحیه‌ای ارتباطی نداشته باشند ولی بعکس در کشور دیگر دیده میشود که تمام قوا اعم از ناحیه‌ای یا محلی در یک نقطه متمرکز شده دسته‌های مختلف تحت قوانین معین و متحدی برای انجام مقصود و هدف مشخصی اداره میگردد .

معذک هر قسم روش اداری را که بخواهیم تعقیب کنیم باید افکار و عقاید و ابتکارات مقامات دولتی و محلی در تأسیس و اداره کتابخانه دخالت

تام داشته باشد این دخالت‌ها یا از طریق وضع قوانینی خواهد بود که بر حسب احتیاج برای اداره امور نواحی مختلفه کشور وضع میشود یا از راه تنظیم برنامه‌هایی است که ارتباط میان مقامات اداری محلی را محفوظ داشته و هم آهنگی بین آنان ایجاد میکند. در اینجا اغلب اوقات اتفاق می‌افتد که مقامات دولتی محلی از ادای تکالیف خود سر باز زده و حاضر بهمکاری اجتماعی نمیشوند یا اینکه برای ایجاد سازمانهایی که از سایر مسائل اداری محلی متمایز باشد و برای اداره امور کتابخانه لازم و مفید است با مشکلات و موانع مالی برخورد میکنند.

بعضی از شهرهای بزرگ تحت قواعد و تشکیلات معینی اداره میشود که منحصر بآن شهر بوده و در جای دیگر اجرای آن ممکن نمیشود همین شهر باز به برزهای چندی تقسیم میگردد که هر برزن تشکیلات اداری مستقلی برای خود دارد و از سایر نقاط شهر جداست، و قتیکه کار باینجا میرسد ناچار از راه وضع قوانین باید وحدتی در مجموعه تشکیلات اداری بوجود آورد. در چنین حالتی باید اساس تشکیلات را روی وحدت نظر و هم آهنگی بنا نهاد. در تمام شهرها با استثنای بعضی از شهرهای بزرگ یک مجموعه تشکیلات کامل و واحدی از نظر اداری و مالی و اعضای اداری باید قائل شد زیرا با این ترتیب هم اداره کتابخانه‌ها آسانتر شده هم از نظر اقتصادی با صرفه‌تر خواهد بود، اتخاذ چنین طریقه‌ای نه تنها بحال کتابخانه‌ها مفید خواهد بود بلکه سایر ادارات محلی هم میتوانند از این مزایا برخوردار شوند.

در بعضی از حالات ممکن است در میان سکنه قراء و دهات از نظر اوضاع جغرافیائی برای مقاصد معینی تشابهی وجود داشته باشد که آنها را از بسیاری جهات یکدیگر نزدیک و متحد

کرده باشد (البته شهرهای بزرگ را باید از این قاعده مستثنی کرد) بهترین مثال را در نواحی حومه و اطراف شهرهای کوتاه (۱) انگلیس مشاهده میکنیم، این تشابه و اتحاد در کوتاه‌های انگلیس بیشتر در موضوع مدارس و آموزشگاه‌ها دیده میشود تا در میان کتابخانه‌ها.

در جاهای دیگر غیر از انگلیس، کوتاه، (یا اسامی مشابه بآن) فقط بقراء و قصبات نزدیک شهرهای بزرگ اطلاق میشود (حومه). این وضع در امور اداری کتابخانه باندازه‌ای اسباب زحمت است که هر وقت اوضاع ایجاب کرد باید وسایلی فراهم آورد تا این قبیل نقاط با سایر حوزه‌های اداری دیگر بستگی پیدا کنند. نقاط مختلفه جهان از نظر تقسیم‌بندی یکسان نیست و ممکن است تقسیماتی بدین قرار شده باشد:

الف) مناطق وسیع شهرنشین.

ب) تعدادی کوتاه متمرکز در اطراف شهرهای بزرگ و نواحی پر جمعیت (مثل قصبات بزرگ و غیره) که وصول آنها بمرکز شهرها هر زمان که بخواهند کم و بیش آسان بوده و آفند در دارای اهمیت هستند که میتوانند از عهده اداره امور کتابخانه و شعبه‌های منظم بدان برآیند. در بسیاری از کشورها مناطق بسیار وسیع کم جمعیت وجود دارد که دارای هیچگونه شهر یا مراکزی که از عهده انجام این مقصود برآیند نیستند، در این مناطق یک یا چند مرکز جمعیت یافت میشود ولی بآن اهمیت نیستند که بتوان از آنها انتظار وجود تشکیلات وسیعی را برای کتابخانه داشته باشیم، در چنین موارد باید روش هم آهنگی دیگری متمایز از سایر نقاط اقتباس کرد تا بتوان با تطبیق باوضاع و

احوال آن مناطق فایده لازم را داده اشکالات و موانع را برطرف کرد
برای رسیدن باین مقصود لازم است برنامه یکی از مراکز منطقه ای را
در نظر گرفت و در صورتیکه احتیاج ایجاب نماید برای اداره امور
کتابخانه تشکیلات جدید دیگری خارج از برنامه منطقه ای اقتباس کرده
و بضمیمه برنامه مذکور آنرا بکار بست.

زمانی اتفاق می افتد که مجموعه تشکیلات سه گانه که اساس کار
قرار گرفته است (مقامات دولتی، محلی، هیئت اتلافی، مقامات محلی،
تشکیلات منطقه ای) از منابع مالی و روح تشکیلاتی موافق اوضاع و
احوال محل ها بی بهره باشد. در این صورت لازم است که از مراکز دولتی
یا مراکز ملی که برای ایجاد و بکار انداختن دستگاه های کتابخانه ها
و یا توسعه آنها تشکیل شده است استمداد کرد.

انواع تشکیلاتی که امور اداری کتابخانه را تأمین میکنند

اکنون با در نظر گرفتن مراتب فوق میتوان از انواع
تشکیلاتی که امور اداری کتابخانه ها را تأمین میکند فهرستی تهیه
تنظیم کرد بدین قرار :

۱) منطقه مورد نظر فقط شامل يك مجموعه تشکیلات و يك هیئت

مسؤل برای اداره کتابخانه میباشد و آن عبارت است از:

الف) مجموعه شهری که دارای :

اولاً - يك کتابخانه مرکزی باشعبه امانت و شعبه اطلاعات و سایر

شعبه های مخصوصی که برای اداره آن مفید باشد.

ثانیاً - شعب بتعداد کافی وجود داشته باشد.

ثالثاً - شعبه هایی برای اطفال و در صورت احتیاج برای دسته مخصوص

از مردم (بیماران دودمریضخانه ، کوران و از این قبیل) باشد .
این نوع مجموعه تشکیلاتی که بدان نام « شهری (۱) » میگذاریم
میتواند در هر شهری بهر اهمیتی که باشد بطریق رضایت بخش مورد
استفاده قرار بگیرد ، چنین تشکیلاتی ضمناً میتواند حوائج سکنه اطراف
آن منطقه را برآورده نماید البته مشروط با همکاری مقامات محلی
بصیر و آشنای بامور کتابخانه .

ب) يك قسمت از يك شهر ، زمانیکه شهری بمعنای جغرافیائی آن از چند
حوزه اداری مستقل تشکیل شده باشد (مثل شهر های سیدنی (۲) ،
ملبورن (۳) ، و تا حدی لوس آنژلس (۴)) ، در شهر های خیلی بزرگ
مثل لندن و نیویورک وسعت حوزه ها (محلات ، برزنها ، شهرداریهای
مستقل و غیره) ممکن است باندازه ای باشد که هر يك دارای استقلال
مخصوص بخود باشند مشروط براینکه بعضی از مسائل بر اثر همکاری
ساکنین محلات و شهرداریها در میان آنها متحداً طرح شده و با نقشه
منظم و کلی حل و فصل شود . ولی زمانیکه بعکس منطقه ای وجود
داشته باشد که وسعت آن بسیار کم باشد در اینجا لازم است که تمام
امور کتابخانه ها با روشی معین و واحدی اداره شود و نیز در شهر های
بزرگ بهتر است نقشه هائی طرح شود که بتوان آنرا بحوزه ها و مناطق
مجاور نیز سرایت داد .

ج) يك یا چند شهر یا قصبه که از مناطقی که در تحت قوانین و
مقرراتی واحد اداره میشود و از نظر موقع و کیفیت جغرافیائی مجموعه
يك منطقه را تشکیل بدهد در اینجا است که تشکیلات اداری کتابخانه

1 - Urbain

3 - Melbourne

2 - Sidney

4 - Los Angeles

بنحو احسن و اکمل بمورد اجرا گذاشته شده و از آن نتایج مفیدی بدست می‌آید. این منطقه دارای يك کتابخانه مرکزی در شهر اصلی و شعبات کم و بیش مهمی در اطراف آن خواهد بود. بخش و توزیع کتابها در قراء و قصبات بوسیله کتابخانه مرکزی (و در صورت امکان از مراکز درجه دوم) انجام میگیرد. يك انبار ذخیره کتاب در تمام این ناحیه میباید بطریقی که سایر مخازن فرعی از انبار مرکزی کتاب خواهند گرفت، بالاخره يك هیأت اداری متخصص که قابلیت اینرا داشته باشند که دستگاههای مختلفه کتابخانه را با بصیرت و تجربه کامل با سبك و روش مخصوص آن بکار بیندازد. چنین تشکیلاتی در نهایت خوبی و صرفه جویی از عهده انجام وظائف محوله برآمده کارکنان آن میتوانند از هر امری که باعث بطو، کار و کار اضافی باشد جلوگیری بعمل آورند در اینصورت است که خوانندگان کتاب و هر جامعه‌ای بمنظور اصلی خود یعنی استفاده کامل از منابع علمی و فرهنگی نائل آمده و از این حیث بی‌نیاز میشوند.

(د) منطقه‌ای شبیه منطقه مذکور در بند (ج) که در تحت اداره حکومت و احادی با استثنای يك یا چند موضوعی که اهالی آن منطقه در اختیار خود دارند. تشکیلات کتابخانه‌ها در این قبیل مناطق عیناً همان تشکیلات در مناطق مذکور در بند (ج) میباید مگر در مواردیکه وجود کتابخانه‌های محلی بوضع تشکیلاتی آن مضر باشد، در چنین حالتی بهتر است که اختلاط و امتزاجی با سایر کتابخانه‌ها قائل شد و یا اینکه برای جلوگیری از هر گونه اسراف از نظر اداری و اقتصادی با کتابخانه‌هائی که در نزدیکی آن مناطق قرار گرفته در ارتباط داخل شده و حواصی خوانندگان کتاب را بدینوسیله مرتفع ساخت.

ه) قراء و قصباتی که (ممکن است شهرهای کوچک و کم اهمیت را نیز در این دسته داخل کرد) يك حوزه را تشکیل میدهند، متأسفانه سکنه این قبیل نواحی از مجموعه های کتب مهم محروم هستند و حتی اگر مسئولین و اولیای امور بخواهند مرکز مستقلى برای استفاده اهالی که مستقیماً مراجعه کرده رفع احتیاج بنمایند تشکیل بدهند نتیجه آن هدر رفتن فعالیت و کار میباشد ضمناً اهالی چنین مناطقی اغلب باندازه ای بی بضاعت و فقیر هستند که از عهده ایجاد کتابخانه ای از سرمایه خود بر نمیآیند زیرا بتجربه ثابت شده است که دارائی و سرمایه اهالی قراء و قصبات از دارائی سکنه شهرها که ممکن است عوائد خود را از دهات تأمین نمایند بسیار کمتر است بنابراین برای رفع این نقیصه وضع محل را باید بطریق بند (ج) و یا بند (د) تطبیق داده از این راه احتیاجات کشاورزان و زارعین را رفع کرد.

و) مراکز تجمع خود مختاری که توانائی تأسیس کتابخانه را ندارند در این صورت تنها راه جاره برای رسانیدن کتاب بسکنه آن این است که از سایر کتابخانه های نواحی اطراف استمداد شود ولی بهترین راه برای حل این مسأله استفاده از روشهای مذکور در بندهای (ج) یا (د) میباشد.

۲- وحدت دویا چند هیأت اداری محلی خود مختار

زمانیکه اختلاط و امتزاج هیأت های مسئول محلی خود مختار با یکدیگر غیر ممکن شود در این صورت بهر اندازه که امکان پذیر باشد باید همکاری و همفکری نزدیک در تأسیس و اداره کتابخانه اشتراك مساعی بنمایند بدین ترتیب :

الف) يك مقام مشول با مقام مشول ديگر (كه البته از حيث رتبه و مقام قدری بالاتر باشد) برای امكان تأسيس كتابخانه و رسانیدن كتاب قراردادهايی كه مفاد آن بقرار ذیل باشد منعقد خواهد كرد :

اولاً: انعقاد قرارداد برای استفاده از كتابخانه های يك شهر بزرگ. در این قرار داد مثلاً ذكر خواهد شد كه سكنه قراء و قصبات از آن كتابخانه كتاب بامانت بگیرند، متعاهد ملتزم خواهد شد كه مبلغی يك جا یا مبلغی بر حسب تعداد كنبی كه بامانت گرفته میشود بپردازد (بطور کلی تمام كتابخانه های يك شهر موظفند كه درهای خود را بروی اشخاص در هر نقطه ای كه ساكن باشند پیوسته باز نگاهدارند) .

ثانیاً : در قرارداد كتابها ، كتابهای امانتی بتعداد زیاد در مقابل پرداخت حق امانت نقدی پیش بینی خواهد شد .

ثالثاً : استخدام كارمندان برای كتابخانه و دادن اطلاعات لازم و بازرسی دقیق در قرارداد مذکور پیش بینی خواهد شد .

رابعاً - قرارداد خریداری كتابها و فهرست بندی و تشكیلات مخازن كتابها و تهیه وسائل اداری و غیره را تأمین خواهد كرد .

خامساً : در قرارداد برابر پاداش نقدی كه از طرف اداره مركزی محل معین خواهد شد ختمات اداری كتابخانه را بطریقی كه در اداره خود مجراست پیش بینی خواهد كرد .

پرداخت اعتباراتی كه فوقاً ذكر شد باید تمام یا بیک قسمت آن از طرف مقامات مربوطه مافوق خواه ناحیه ای و خواه از صندوق ملی تعهد شود، مقامات مربوط محلی تعهدی در پرداخت این قبیل اعتبارات ننخواهند داشت .

ب- تشکیلاتی که مخارج آن از طرف مردم پرداخته میشود -
 کتابخانه‌ای که با سرمایه اهالی ناحیه‌ای اداره شود زمانی مفید
 فایده قرار خواهد گرفت که متصدیان امور محلی نخواهند یا نتوانند
 با سایر کتابخانه‌ها ائتلاف نمایند مخارج اداری چنین کتابخانه‌ای ناچار
 از طرف صندوق محلی که کتابخانه در آنجا تأسیس شده است به
 نسبتی که قبلاً تعیین میشود تأمین خواهد شد. موقعی که همکاری با سایر
 کتابخانه‌ها غیر ممکن باشد طریقه تأمین اعتبار از طرف اهالی محل بهترین
 طریقه است ولی این مشروط بشرطی است که در امور اداری کتابخانه
 و حسن جریان آن اطمینان کامل در کار باشد و الا بکار انداختن چنین
 دستگاهی در صورتیکه نتواند بطور دائم چرخهای خود را گردانده یا
 کتابخانه‌های دیگر پس از مدت قلیلی از رسانیدن کتاب خودداری نمایند
 بیفایده و بدون نتیجه خواهد بود.

در این طریقه اشکالات متعددی بقرار ذیل مشاهده میشود:

۱ - اگر اهالی محل یا متصدیان مسئول با همکاری و ائتلاف با
 سایر کتابخانه‌ها مخالف باشند، در این صورت یا اصلاً کتابخانه وجود
 نخواهد داشت یا اینکه برای تأسیس يك کتابخانه مستقل دچار اشکالات
 روزافزون خواهد شد.

۲ - در صورت خودداری عناصر مهم و مؤثر ممکن است شرکت
 کنندگان دیگر را دلسرد و نومید کرده یا اینکه موانع زیادی در کار
 فراهم آورند.

بنابر این اعمال طریقه فوق در صورتی امکان‌پذیر خواهد بود که
 مقامات بالانری مانند دستگاههای دولتی یا ملی این طریقه را بمنطقه‌ای
 تحمیل نمایند.

۴- دستگاه‌های تشکیلاتی دولتی و دستگاه‌های تشکیلاتی ملی
در تمام کشورها وجود دستگاه‌های تشکیلاتی دولتی و ملی برای
توسعه کتابخانه‌های عمومی از نظر هم‌آهنگ و تقویت کردن فعالیت‌های
متصدیان امور محلی جزء لوازم اولیه بشمار می‌آید.

در این فصل و در سایر فصول این کتاب برای ما امکان نداشت
نوجه خود را بیک نوع حکومتی که عموم کشورها در آن متحد باشند
معطوف داریم، در بسیاری از کشورها مانند انگلیس حد فاصلی میان
حکومت مرکزی و حکومت‌های محلی وجود ندارد. ولی در بعضی از
کشورهای دیگر مانند کشور های متحد امریکا یا کانادا یا
استرالیا کشور بچند دولت یا ایالت تقسیم شده و هر يك از آنها در بسیاری
از امور خود مختار بوده بر طبق قوانین و سنن و رسوم مخصوص بخود اداره
میشوند. کشورهای كوچك دیگری یافت میشود که با وجود حکومت‌های
ایالتی وسعت خاك آنها باندازه‌ای كم و كوچك است که بعضی از امور
بوسیله حکومت مرکزی و ملی اداره میشود (مثل دانمارك)

تشریح نوع تشکیلاتی که در اینجا مورد نظر است بسیار
آسانست این نوع تشکیلات مسئولیت اداره و بازرسی کتابخانه‌هایی را
در يك منطقه یا قسمتی از آن که دارای تعداد کثیری مقامات رسمی محلی
میباشد دارد، تشکیلات مزبور یا مستقیماً خود، دارای قدرت و اختیارات
مطلقه بوده یا اینکه در تحت فرمان حکومت ائتلافی قرار مسگیرد. در
این صورت برای دولت مرکزی بمنظور كمك بتوسعه کتابخانه‌ها وسیله
بیشتر فراهم بوده میتواند در هر موقع در پیشرفت و توسعه آنها كمك‌های
شایانی نماید.

دستگاههای تشکیلاتی دولتی یا ملی که بدین ترتیب عهده دار توسعه کتابخانه‌های عمومی میشوند به سه طریق میتوانند عمل کنند:

(الف) تأسیس کتابخانه‌های عمومی بوسیله خود دولت:

چنانکه سابقاً گذشت بطور کلی این طریق چندان مفید فایده نخواهد بود ولی چون در بسیاری از مناطق مقامات رسمی دولتی محلی بصیر در این کار وجود ندارد بنابراین دولت مرکزی مجبور است مستقیماً در این امور دخالت نماید، در مواردی هم که سرمایه محلی برای تأسیس کتابخانه‌های عمومی کافی نبوده یا اینکه وسایل حمل و نقل باندازه کافی وجود ندارد تنها راه چاره همان دخالت دولت خواهد بود. بنا بر این بطور کلی تازمانی که مقدمات و وسایل محلی برای تأسیس و اداره کتابخانه کافی نیست دستگاههای دولتی موظفند تمام یا یک قسمت وسایل را در دسترس اهالی و آئنده که احتیاج با استفاده از کتابهای مخصوصی دارند بگذارند.

(ب) ایجاد ذخیره کتاب: در مناطقی که ائتلاف و همکاری

کتابخانه‌ها بطریقیکه در ماده ۲ این کتاب مذکور شده است میسر نباشد دستگاههای دولتی وظیفه دارند برای رسانیدن کتاب بنخایر محلی انبارهای مرکزی در نقاطی که توزیع کتاب از آن نقاط بسایر مناطق سهل و آسان باشد ایجاد نمایند. ضمناً میتوانند کتابداران محلی را بدون اینکه از آنان سلب اختیارات معمولی بنمایند وارد خدمات اداری دستگاههای مرکزی بکنند.

(ج) کمک نقدی بمشاورین منطقه‌ای یا محلی کتابخانه‌های

عمومی: و آن در موارد ذیل است:

اولاً: زمانی که اعتبارات محلی تکافوی مخارج اداره

کتابخانه را نکند .

ثانیاً . برای تقسیم عادلانه وظایف اداری که آن منطقه احتیاج دارد ،
ثالثاً . زمانی که بعضی از نقاط کشور نتوانند تمام یا یک قسمت از
مخارج خود را تأمین نمایند و احتیاج بکمک از عوائد محلی یا صندوق
دولت داشته باشند .

رابعاً : در موقعی که دولت دخالت مستقیم در تشکیلات اداری
کتابخانه ها داشته باشد در این صورت دولت باید تا حد امکان از مساعدتهای
لازم دریغ ننماید .

د) کمک از راه ساندن کتاب (مانند امانت دادن کتاب ، تأمین
اعضای اداری ، ارتباط دادن بدستگاههای مرکزی برای فهرست نویسی
و خرید کتاب وغیره)

ه) دادن اطلاعات و راهنماییهای لازم و نیز مأمور کردن
عدهای بازرس برای مراقبت در خرج و کمکهای مالی و هدایا و چرخاندن
دستگاههای اداری بطرزی که با قوانین و مقررات مخصوص وفق بدهد .
و) کمک و تشویق مقامات محلی برای تشکیل دستگاههای
تبلیغاتی که در پیشرفت و توسعه امور کتابخانه عمومی ضرورت دارد .

ز) تعقیب مطالعه مسائل مهمی که با کتابخانه مرتبط میشود ؛
مانند هدایت در امور تحقیقی ، جمع آوری منابع و اطلاعات و در دسترس
گذاشتن آنها .

ح) انتشار منابع و مدارکی که در توسعه کتابخانه ها مؤثر واقع
خواهد شد مانند : فهرست کتابها ، منابع ، متن انتشارات روزانه .

ط) کمک مالی در طرح نقشه هایی که برای توسعه کتابها در

دست تهیه است و در صورت لزوم شرکت مستقیم در تهیه آن طرحها .
 ی) تسهیل لازم برای تأسیس و ایجاد کلاسهای مخصوص
 کتابداری.

۴

۴ - طرح تشکیلات منطقه‌ای

این موضوع را در آخر کتاب بطور تفصیل مورد بحث قرار خواهیم داد
 و علت این امر اینست که طرح يك نقشه تشکیلاتی محلی (یعنی نقشه‌ای
 که شامل مناطق وسیع یعنی مناطقی که میتوانند بطور عادی با اختلاط
 و امتزاج یا همکاری تشکیلات مسئول محلی استفاده کرده یا مناطقی که
 از راه کمک و مساعدت دولت اداره میشوند) زمانی میتواند بمورد عمل
 و اجرا گذاشته شود که بوسیله همکاری نزدیک و مؤثر دستگاههای محلی
 یا مرکزی تقویت و پشتیبانی شود.

۵ - تشکیلات ائتلافی:

در تمام کشورهایی که در آنها درجه بندی واسطه بین حکومت
 مرکزی و حکومتهای محلی میباشد (مثل کشور های متحده آمریکا ،
 کانادا و استرالیا) این درجه بندی همان عملی را که تشکیلات محلی و
 دولتی در کشوری که درجه بندی وجود ندارد بعهده خواهد گرفت .
 مخصوصاً در کشورهایی که مذکور شد حکومت مرکزی یا ائتلافی باز
 تشکیلات دولتی و یا ایالتی را از بعضی وظایف و تعهدات سبک خواهد کرد.
 اصول حقیقی این وظایف با نوع و استخوان بندی تشکیلات دولتی
 و مالی کشور مورد نظر، بستگی و تماس مستقیم و الزام آورد دارد . وجود
 يك اداره واحد برای تلفیق و وحدت امور از لوازم بشمار میآید ، این
 اداره واحد برای منظم کردن فعالیت های اداری و تشکیلاتی دولت و یا

در غیر این صورت برای حفظ توازن عدم تساوی که ممکن است در منابع مختلفه دولتها موجود باشد یا برای تمام حکومتها (یا یکعهده ای از آنها) که نتوانند تمام حوائج کتابخانه ها را بدون کمک دستگاههای مرکزی با درجه بندی ائتلافی مرتفع سازند میباشد. بهمین مناسبت است که مثلاً برای تسهیل تهیه کتابها و منابع اختصاصی باید پیوسته فهرست کتابهایی را که مورد استفاده عموم است در دسترس گذاشت تا بدینوسیله علاقه مندان پیوسته در جریان کار بوده بتوانند با آسانی حوائج خود را برآورده نمایند. ضمناً باید کلیه اموری که برای خواندن کتاب تسهیلات فراهم میکنند مانند استنساخ و عکس برداری کتب از راه امانت و منابع کتابخانه‌هایی که با یکدیگر متحد و مؤتلف هستند تأمین کرد.

یونسکو برای کمک بکتابخانه‌های کشورهای مراکز نشر و توزیع کتاب و برای استفاده بیشتر اهالی کشورهای مراکز ملی تأسیس کرده دائماً در تعویض و تقسیم کتابهایی که نسخ متعدد دارد اقدامات مؤثر میکند، وحدت عمل این مرکز ملی کتاب با تشکیلات ملی و یا ائتلافی تشکیل قرائت‌خانه‌ها یا کتابخانه‌های ملی کشورهای دیگر در همه مواقع میسر و ممکن است، ضمناً مرکزی برای اطلاع از کیفیت منابع کتب تأسیس شده که میتواند اطلاعات کافی از کتبی که در هر روز در داخله کشور یا در خارج آن منتشر میشود و نیز تعداد کتابهای هر کتابخانه و اطلاعات دیگری که مربوط بفهرست و منابع است در دسترس کتابخانه‌ها و اشخاص ذینفع بگذارد.

این نکته را باید متذکر شد که هر کشوری وظیفه دارد فهرست رسمی و کاملی از کلیه کتبی که در داخله آن منتشر میشود تهیه کرده در

دسترس عامه بگنارد. اگر این فهرست بشکل مجموعهٔ فیش باشد باید قطع و اندازهٔ آن بقراری باشد که در سایر کتابخانه‌های عمومی دنیا مورد قبول واقع شده است، در این صورت دستگاهی بنام دستگاه فهرست مرکزی باید باینکار رسیدگی کرده در تهیه و تنظیم آن اقدامات لازم را مبنول دارد. چنین دستگاهی در تشکیلات اداری کتابخانه‌ها از نظر ادارهٔ مالی بسیار با صرفه و مفید خواهد بود دستگاه متصدی نشر منابع و فهرست‌ها ضمناً موظف است لیست کامل و بخصوص لیست کتابهای مهم و نادر را بتمام نقاط جهان ارسال داشته تا بدینوسیله کتابخانه‌های دیگر جهان پیوسته در ارتباط بوده بتوانند اطلاعات لازم را در اختیار یکدیگر بگذارند، دیگر از وظایف این دستگاه تسهیل در امر ترجمهٔ کتب مفید بزبان آن کشور و یا السنهٔ خارج از آن میباشد.

موضوع ترجمه بخصوص برای کشورهای که از حیث نشر کتاب محدود هستند بسیار مهم است که اولیای امور آن بویژه باید در این موضوع توجه و دقت بیشتری مبنول دارند (در این موضوع در فصول آینده توضیح بیشتری داده خواهد شد). در اینجا شاید بی‌مورد نباشد که متذکر شویم در صورتیکه زبان کشوری در خارج از آن نیز ساری و جاری است بهتر است تمام کتبی که در آن زبان از طرف سایر ملل متکلم بهمان زبان بچاپ رسیده است مثل (اسپانیولی، عربی، انگلیسی، فرانسه و غیره) در یک فهرست بدون ذکر محل، چاپ و جمع آوری گردد.

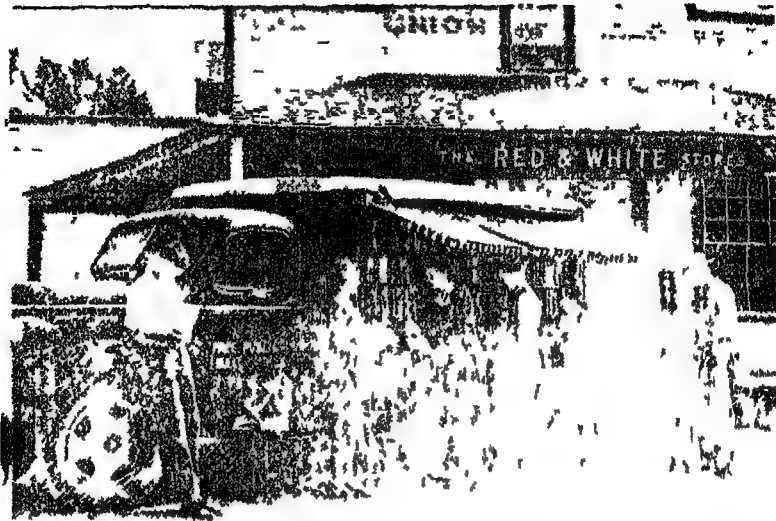
فصل سوم

قوانین و اساسنامه‌ها و مالیه

قوانین و اساسنامه کتابخانه‌ها

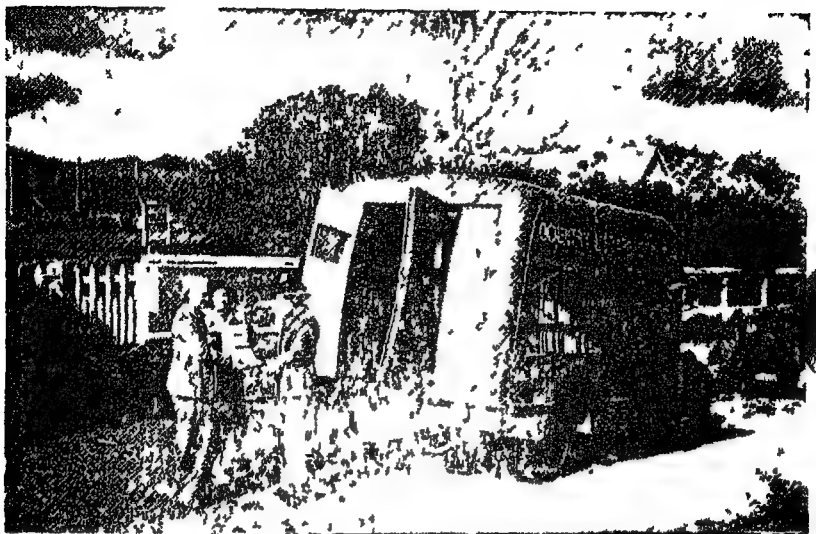
بطوریکه مذکور شد اصول خدمات اداری کتابخانه‌ها باید از طرف تشکیلات دولتی بهمان ترتیبی که در سایر امور زندگی (تعلیم و تربیت ، چاده‌ها ، بهداشت عمومی و غیره) که در تمدن جدید برای افراد جامعه‌ای لازم است مداخله و کمک می‌شود پشتیبانی شده و کمکی‌های ضروری بدان برسد، این موضوع را نیز قبول کردیم در موقعی که وظایف اداری و امور مالی کتابخانه‌ای بعهده خود مردم است در اینصورت برطبق اصول دموکراسی مردم حق خواهند داشت در امور آن دخالت کرده جریان آنرا پیوسته تحت بازرسی خود قرار دهند ، در اینجاست که بهترین نتیجه در راه حسن جریان کتابخانه‌ها عائد خواهد گردید .

بنابر این زمانی که دولت خود کتابخانه‌هایی را با درآمد عمومی تأسیس کرده با اختیار عامه بگذارد این کتابخانه‌ها باید بوسیله متخصصین مسئول و بصیر اداره شده متخصصین با بصیرت و دقت کامل کتابخانه را اداره کرده امور مالی و اداره آنرا تحت بازرسی دقیق قرار دهند . در صورتیکه موضوع توسعه کتابخانه‌ها مورد نظر باشد قوانین و مقرراتی که برای اداره آنها تدوین و در نظر گرفته میشود بسایند تابع سه اصل کلی بدینقرار باشد :



ما ان ده ابي ره - ائي - شهرها ار كتابخانه هاي سار اسفاده مسامند





دستگاههای اداری کتابخانه باید تا حد امکان در جریان طبیعی افتاده حسن جریان آن تضمین شود. توسعه و پیشرفت کتابخانه‌ها بوسیله مقتضی و ممکنه تقویت گردد. تأسیس و ایجاد کتابخانه‌های جدید بمحض حصول احتیاج عملی شود. بنابراین اقدام و عمل دولت نه تنها منحصر به نظارت بر امور اداری و تقشیر امور مالی کتابخانه‌ها میباشد بلکه باید شرایط موافق و مساعدی بوجود بیاورد تا کتابخانه‌ها بتوانند در راه توسعه و پیشرفت افتاده از اینراه با ازدیاد وسایل، استفاده بیشتری بعامه مردم بدهند. قانونگذاران برای تهیه و تنظیم قوانین و مقررات باید بکار احاطه داشته با در نظر گرفتن تمام جوانب کار و جریات امور و نظری بلند و عاری از محدودیتهای بیجا و صرفه جویی در تمام امور بخصوص در امور مالی، قوانین مخصوص بکتابخانه را وضع نموده زمینه را طوری فراهم آورند که دستگاه اداری کتابخانه در هر حال و در هر آن که بخواهد در ترقی آن دست خود را باز دیده احتیاج بکمک دیگران نداشته باشد. نظر تنگی و محدودیت در امور مالی بخصوص برای کتابخانه بسیار خطرناک بوده و بطور قطع از توسعه آن جلوگیری بعمل میآورد. بهترین مثال را در این خصوص در انگلیس مشاهده میکنیم که سالهای متمادی این موضوع در انگلیس متداول بوده ولی بتدریج چون اولیای امور متوجه این نکته شدند تقیصه را رفع کرده اعتبارات بیشتری برای کتابخانه‌ها قائل شدند. بهر صورت محدودیت اعتبارات مالی که از راه قانون بکتابخانه‌های عمومی بخصوص در آغاز تأسیس و توسعه آنها تحمیل میشود نتایج مفیدی را در بر نخواهد داشت زیرا بهمان اندازه که کتابخانه رو به توسعه میکند بناچار احتیاجات آن روز افزون شده باعتبارات بیشتری احتیاج پیدا میکند در اینجا است که نه تنها مسئولین امر بلکه مردم نیز ناچار میشوند

در ازدیاد اعتبارات اقدام مؤثر بنمایند ولی در بسیاری از اوقات قانون جلوی آنها را گرفته اسباب مزاحمت را فراهم میکند. بنابراین لازم و ضرور است که در موقع تنظیم بودجه اعتبارات کافی و بیشتری را پیش بینی نمود (در این خصوص بعد ها بتفصیل بحث خواهد شد). بر مسئولین امور فرض است که بپیش بینی های لازم بودجه را تنظیم کرده پیوسته در این مورد دقت کافی مرعی دارند که حد اکثر اعتبار را در اختیار کتابخانه ها بگذارند و این نکته را پیوسته باید مورد توجه قرار دهند که با خست و کوتاه نظری نمیتوان کتابخانه ای را اداره کرده از آن استفاده کامل ببرند. مردم نیز بهمان اندازه که در امور بهداشت دقت کافی نموده و انتظار دارند که از تمام جهات منظور آنان را عملی کند در این خصوص نیز انتظار دارند که وضع کتابخانه طوری باشد که حد اکثر احتیاجات آنان را برآورده نماید و الا از هر گونه مساعدت دریغ خواهند کرد. با تمام این تفصیل بعضی از امور که باید تابع و محدود بقوانین مشخص و معین باشد ولی بعضی از امور که باید آزاد بوده در اختیار اولیای امور باشد تا در مواقع لازم موانعی برای آنان ایجاد نشود از جمله در این قسمت اخیر باید با اولیای امور محلی اجازه داد که آزادانه انجمنهای محلی را تشکیل داده با همکاری و مساعدت یکدیگر امور مالی کتابخانه ها را تحت نظر گرفته در طرز اداره نظریات خود را اظهار داشته در تربیت اعضا و چرخاندن دستگاههای آن اعمال نظر نمایند.

آیا میتوان تشکیلات اداری کتابخانه ها را اجباری کرد ؟
تأچه حد قانون میتواند تحمیل کند ؟

در قسمت اول : آیا این وظیفه را باید بمعهده اولیای امور محلی گذاشت یا استانها یا دولت و یا دیگران گذاشت ؟ در آنجائیکه اجبار

والزام ضرورت پیدا میکند باید بطور قطع اصول معمولی و متداول معین و مشخص شود بطوریکه امور اداری مورد نظر با قوانین موجود تطبیق کرده با آنها متناسب باشد، این امر غیر قابل انکار است که هر کشوری در سراسر حوزه نفوذ و خاک خود باید دارای کتابخانه های عمومی باشد و اگر ایجاد و تأسیس کتابخانه بخودی خود از طرف زمامداران مسئول محلی میسر نبوده یا از طرف آنان قصوری در این کار شود در این صورت قانون باید زمامداران مسئول محلی را وادار باینکار کرده آنان را مجبور بتأسیس کتابخانه ها بنماید. وجود کتابخانه برای مردم امری است ضرور و حتمی و هیچ قوه ای نمیتواند از تأسیس آن جلوگیری بعمل آورده مردم را از این نعمت محروم سازد و هیچ مانع نمیتواند در موقعیکه توسعه کتابخانه ها ایجاد میکند سدی در برابر آن بکشد بدولت و قانون فرض است باتمام قوا موانع را از سر این راه بردارد.

در اینجاده موضوع مورد توجه قرار میگیرد: اولاً مجبور کردن برای تأسیس کتابخانه باید یا ممکنات و مقدمات مالی تطبیق کرده با آن متناسب باشند بطوریکه اولیای امور محلی یا دیگران برای تأسیس کتابخانه ناچار باید اعتبارات مالی و وسائل اداری قبلاً در اختیار داشته باشند تا بتوانند پس از تأسیس از عهده اداره برآمده بکار آن ادامه دهند زیرا در غیر این صورت چنین تقاضائی بيمورد بوده اگر هم فشار و زور آنانرا بچنین کاری وادار کند بطور قطع نتایج مطلوبه از آن بدست نخواهد آمد، برای اثبات آن مثالی را متذکر میشویم:

برای تأسیس يك کتابخانه هیچکس منکر این نیست که قبل از هر چیز اعضای متخصص فن کتابداری لازم است بنابراین ایجاد کتابخانه ای بدون در اختیار داشتن کتابداران متخصص و اعضای اداری کافی کاری است بیفایده و بیهوده در صورتیکه ضرورت افتتاح کتابخانه ای را با جبار

ایجاب کرد مسئولین محلی ناچار میشوند از اعضای غیر متخصص استفاده کنند و چون کتابداران قبلاً باید تعلیمات لازم را در امر کتابداری فرا گرفته و در آن ممارست کافی بعمل آورند و این امر هم با يك روز و دو روز انجام پذیر نمیباشد بنابراین امور فنی کتابخانه مختل شده حوائج مردم برآورده نشده بعکس آنچه را که منظور است نتیجه گرفته میشود، این اصل نتایجی بدینقرار بیارمیاورد: بواسطه نداشتن وسایلی برای جمع آوری کتب و تعویض مجموعه در میان کتابخانه های کوچک شرط احتیاط نیست که کتابخانه های جدیدی بدون وجود اعتبارات و وسایل کافی تأسیس شده شروع بکار نمایند. در این صورت است که بطور قطع بشکست مواجه شده مخاطرات عظیمی برای فکرو نقشه توسعه کتابخانه ها فراهم خواهد شد.

ثانیاً چون ثابت شد که اجبار در تأسیس کتابخانه ها باید تابع مقتضیات و شرائطی مناسب باشد بنابراین باید دقت کرد که در این حالت حد اقل تقاضا را که در قانون پیش بینی شده است مراعات کرده از تقاضاهای بیمورد و حداکثر خود داری نمود. شرایطی که برای ایجاد کتابخانه ای در نظر گرفته میشود نباید بوسیله قانونی معین و مشخص گردد زیرا در این صورت برای حل آن ممکن است کار بدرازا کشیده باشکالانی برخورد کند ولی لازم است در این قبیل موارد قانون بر اساس تشکیلاتی که در اداره امور کتابخانه مؤثر است نظارت کرده در مواقع لازم بتواند در حکم و اصلاح آن دخالت نماید.

با در نظر گرفتن مطالب فوق حالت اجبار در توسعه کتابخانه ها بطریقی دخالت نماید که قبلاً در آن دقت کامل بعمل آمده و

و بایک حرکت و عمل سریع زیانی بکار آنها وارد نیامورد. این توسعه باید تدریجی و متوالی باشد. ولی زمانی میتوان در آن سرعت قائل شد که گلهای مادی و معنوی از طرف دستگاههای دولتی و یا ملی عرضه شده از طرف آن مقامات تشویقهای بعمل آید. ضمناً اگر قارئین کتاب از طرز و نحوه اداره کتابخانه راضی باشند و بفهمند که کتابخانه در راه پیشرفت و توسعه میباشد این خود وسیلهای برای تقویت آن بدهد میسرساند چنین کتابخانهای تا هر اندازه از کتابخانهای که سرعت ایجاد میشود مفیدتر و قابل دوامتر خواهد بود بنابراین دولتها و ملتها باید باین نکته مهم متوجه باشند که ایجاد کتابخانهها با روش صحیح و قوانین و مقررات متناسب و دارای بودجه کافی و اعضای متخصص و بصیر باشد گرچه تعداد آن کم و محدود بوده و بعدها با فراغ خاطر و فرصت کافی بتدریج افزوده شوند این ترتیب بهتر از آن است که یکباره عده کثیری کتابخانه بدون در نظر گرفتن اصول و مبانی آن با عجله تأسیس نموده در دسترس عامه بگذارند، مثلاً اگر اعتبارات پیش بینی شده سالیانه برای کمک بکتابخانه محدود و باندازه کافی نباشد بجای اینکه مقدار ناچیزی میان کتابخانه ها تقسیم کرد بهتر است آن اعتبارات را میان عده محدودی کتابخانه تخصیص داد بطریقی که هر یک از آنها با آن اعتبار بتوانند کار مفیدی انجام دهند.

باتمام این تفصیل موقعی پیش میآید که حالت اجبار حتی زمانی که هنوز فکر توسعه کتابخانهها در میان نیامده است ضرورت پیدا میکند

سایر الزاماتی که قانون باید تحمیل کند :

قوانین متعددی برای اعضای کتابخانه ها موجود است، در قوانین مزبور بطور کلی از اعضای صالح و بصیر و متخصص در تمام مشاغل کتابخانه

صحبت میدارد مخصوصاً در مواقعی که وجود کتابدار متخصص برای حس جریان امور الزام آور میشود ، این قوانین طوری تنظیم شده است که اعضای اداری و کتابداران متخصص از تمام مزایا و حقوق کافی بهرمنند میشوند زیرا ثابت شده است که کتابخانه زمانی مرتب و منظم شده طرف استفاده قرار خواهد گرفت که دارای کتابداران و اعضای اداری صلاحیتدار و بصیر در فن کتابداری باشند و در همین حالت که قوانین موضوعه در این خصوص دقت کافی مبذول داشته تمام پیش بینی های لازم را نیز میکند . در صورتیکه برای افتتاح و تأسیس کتابخانه ای حالت اجبار پیش بیاید معذرت باید زمانی کتابخانه را افتتاح کرد که حداقل اعضای لازم فراهم گردد بنابراین اگر بخواهیم اعضای متخصص را در کتابخانه ای بکار بگماریم قبل از اینکه اعضای مزبور به حد کافی نرسیده یا اینکه تعلیمات کافی ندیده باشند بطور قطع از اهمیت مشاغل کتابداری کاسته خواهد شد و این طریقه ای است که هدف آن بدون نتیجه مانده اعمال چنین سیاستی جایز نخواهد بود ، بهمین جهت است که قوانین کتابداری باید وارد جزئیات شده تمام پیش بینی های لازم را درباره دستگاہ مناسب اداری و انواع مشاغل و طبقه بندی حقوق و شرایط کار را بنماید . در چنین صورت است که قانون حداکثر استفاده را خواهد داد .

طی جلسات مهمی که در تابستان از طرف یونسکو و فیاب (FIAB) تشکیل شده بود دکتر ربرت ل هانسن (D. Robert L. Hansen) تقاضا کرد که در قوانین و مقررات کتابخانه ها مراتب ذیل مراعات شود :

الف) باید محرز و ثابت شود که کتابخانه عمومی اجباراً باید مورد استفاده تمام افراد ساکن يك کشور باشد .

ب) تمام کتابخانه‌ها موظفند که کتابهای خود را (برحسب نقشه‌ای که در خصوص همکاری میان کتابخانه‌ها منظم میشود) بتمام افراد کشوری که در آن ساکن هستند قرض بدهند.

ج) کتابخانه باید انواع کتابهایی را که نماینده عقاید مختلف سیاسی و مذهبی و اقتصادی باشد بدون مراعات جانبداری و با حفظ بیطرفی کافی در مخزن خود جمع آوری کرد و هر موقعیکه مراجعه شد فوراً در دسترس استفاده کننده قرار دهد.

د) قرض دادن کتابها باید مجانی و بلاعوض باشد احدی حق گرفتن آبونمان یا غیر آنرا ندارد.

تمام شرایط فوق باید اجباری باشد و تا اندازه‌ای يك کتابخانه بتواند حوائج قارئین را مرتفع ساخته بوظایف خود عمل کند و مراتب مذکور باید در قوانین و مقررات آن پیش‌بینی شود.

رابطه میان اولیای امور محلی و اولیای امور دولتی یا ملی:

اگر تمام دستگاههای اداری کتابخانه کشوری باید بوسیله اولیای امور محلی که در کار خود استقلال دارند اداره شود مقررات کتابخانه‌ها بطور کلی سهل و آسان خواهد شد. در این صورت کافی است که قبلاً تعهدات مالی لازم انجام یابد. بعد در موقع مقتضی ایجاد و تأسیس کتابخانه‌ها را عملی کرد و اعضا و کتابداران لازم را برای اداره امور کتابخانه‌ها تقاضا کرد. پس از انجام این شرایط ملاحظات و نظریات اصولی را که دکتر هانسن پیشنهاد کرده است بمورد اجرا گذاشت

اساسنامه و مقررات ساده و متحدالشکل که بدینقرار متذکر شدیم در بسیاری از کشورها مانند انگلستان وجود دارد ولی بخوبی ثابت شده است که این اساسنامه با اینکه از مدتها پیش در بسیاری از کشورها متداول شده است معذلك کافی نبوده و نمیتوانسته است بطور کامل منظور اصلی را برآورده نماید. بنابراین برای جبران این نقیصه لازم است وسایل و راههای مختلفی برای ایجاد همکاری اختیاری یا اجباری میان اولیای امور محلی و دستگاهها و مقامات عالیتری (دولتی یا ملی) فراهم کرد. در نتیجه، اساسنامه کتابخانهها باید مراتب ذیل را در نظر بگیرد:

- الف) ایجاد دستگاههای اداری مخصوص در حدود دخالت دولت یا (در حدود دخالت دستگاههای ملی) و تعیین کمک و اختیارات آنها.
- ب) تعیین ارتباط آنها با دستگاههای اداری محلی.
- ج) استقرار و اجرا و اعمال مقرراتی که دستگاههای اداری محلی را بایکدیگر مرتبط میسازد.

تشکیلات دولتی. انواع تشکیلات و منابع مالی آن:
در فصول سابق از عمل تشکیلات و دستگاههای دولتی و (ملی) در کتابخانه مفصلاً بحث کردیم در اینجا لازم است از انواع آن تشکیلات و طرز ساختمان آنها تذکراتی داده شود.
این تشکیلات میتواند بفرار ذیل باشد:

۱- يك اداره مستقل یا يك وزارتخانه متناسب بحکومت مرکزی.

۲- يك دستگاه وزارتى .

قسمت اول در حسن جريان كتابخانه‌ها مفيد تر است زيرا اين خطر درميان نخواهد بود كه كتابخانه‌ها از ساير ادارات وزارت خانه‌اى تبعيت كرده يا اينكه مستقيماً تحت نظر آن ادارات انجام وظيفه نمايند . بهمين دليل است كه دستگاه‌هاى ادارى كتابخانه‌ها بهيچوجه نبايد تابع و تحت نظر وزارت اطلاعات يا هيچيك از دستگاه‌هاى تبليغاتى كشور باشد ولى ارتباط آنها با وزارت فرهنگ يا وزارت خانه‌هاى از اين قبيل‌ها جاز خواهد بود مگر در بعضى موارد استثنائى . بهترين طريقه ارتباط دادن كتابخانه‌ها بادستگاه‌هاى تعليم و تربيتى عمومى (نه محلى) ميباشد ولى اين نكته را بايد متوجه شد كه در اين صورت نيز كتابخانه‌ها بايد استقلال و آزادى عمل مخصوصى بخود را حفظ كرده گرفتار بيچ و خم‌ها و قيود دستگاه‌هاى تعليم و تربيتى نشود . اگر لازم شد كه اداره امور كتابخانه‌ها بادستگاه ديگرى مرتبط شود بهترين طريق اينست كه آنرا بادستگاه‌هاى كه مأموريت پيشرفت و توسعه صنايع ظريفه و علوم و فرهنگ و موزه‌ها و راديو و روابط فرهنگى بين‌المللى (نه روابط سياسى و اقتصادى) دارند مرتبط ساخت .

باوجود مراتب فوق بهترين طريقه براى حسن جريان و استفاده كامل از كتابخانه‌ها و مربوط ساختن آنهايك وزارتخانه مستقل ميباشد . تنها نقطه ضعف اين فرضيه (كه شايد با مرور زمان مرتفع شود) اينست كه با معاينه ساير شعبات و ادارات آن وزارت خانه ممكن است كمى بودجه اعتبارات آنرا در ردیف پست ترين آنها قرار بدهد .

طریق دیگری برای اداره کتابخانه‌ها موجود است و آن ایجاد یک کمیسیون دولتی کتابخانه‌ها که بطریق ذیل تشکیل شود میباشد :

(الف) تشکیل کمیسیونی حتی الامکان از اشخاص بصیر و مطلع بامور کتابخانه با انتخاب دولت ؛

(ب) تشکیل کمیسیونی از اشخاص که نماینده اولیای امور محلی باشند .

(ج) تشکیل کمیسیونی که اعضای آن نیمی از فقره الف و نیمی از فقره ب مرکب شده باشند .

دستگاههای دولتی البته احتیاج باعتبارات مالی دارد که یا باید از طرف دولتها یا یک قسمت آن از طرف حکومت ائتلافی تأمین گردد و آن برای منظوره‌های ذیل میباشد :

(الف) برای حسن جریان امور : استخدام و تعیین اعضای اداری و فنی ، دستگاه اداری مرکزی (و محلی) ، مخازن مرکزی کتابها و دستگاههای دیگر مرکزی مانند فهرست مرکزی ، دستگاههای منابع و مآخذ کتابها و فهرست و فیش و غیره و در بعضی از مواقع فراهم کردن و رضایت خاطر استفاده کنندگان و عامه با ایجاد دستگاه اداری مرکزی مانند تقسیم و توزیع کتابها در مناطقی که از منابع مرکزی استفاده نمیکند ، تهیه کتب برای کوران و غیره ، بازرسی و تنظیم سایر امور در کتابخانه‌ها ، اموری که بتوسعه یا ایجاد و تأسیس کتابخانه‌ها مربوط میشود ، تعلیم و تربیت متخصصین فن و غیره .

(ب) برای رسانیدن کمک مالی و اعتبارات با اولیای امور محلی و تشکیلات ائتلافی و منطقه‌ای .

ج) برای رسانیدن کمک به تشکیلات و ادارات ضمیمه (کتابخانه‌های مدارس، دوائر تحقیق، کتابخانه‌های خصوصی) در قبال کمک‌هایی که این مؤسسات بدستگاه اداری و استفاده عامه میکنند.

کمک مالی با اولیای امور محلی.

کمک مالی و نقدی بمسئولین محلی کتابخانه‌ها برای سه منظور است: تشکیلات اساسی کتابخانه‌ها بطوری مهیا و آماده سازد که بتوانند وظایفی را که در حدود مقررات معین بعهدہ دارد انجام دهد. تشویق و تأیید پیشرفت و توسعه کتابخانه‌ها و شرکت دادن دستگاه‌های دولتی در این عمل بادر خالت دادن دستگاه‌های مزبور امور کتابخانه‌ها بطوریکه بتوانند در هر مورد نظر مشورتی خود را در مورد آنها اظهار نمایند.

تناسب مقدار کمک‌ها و اعتباراتی که از طرف دستگاه‌های اداری محلی بکتابخانه‌ها داده میشود با عوامل مختلفی که بر حسب اقتضای هر کشور تغییر میکنند بستگی دارد، این تناسب بیشتر با منابع مختلف عایدی عمومی مانند عوارض محلی، دولتی یا منطقه‌ای و غیره ارتباط دارد. بادر نظر گرفتن مراتب فوق بی‌مناسبت نیست که اولیای امور محلی لااقل نصف کل مخارج کتابخانه‌ها را بعهدہ بگیرند. زیرا در این صورت اولیای مزبور مجبور میشوند که بکتابخانه‌های خود عطف توجه بیشتری مبذول داشته و استقلال محلی خود را هم از نظر اخلاقی و هم از نظر اداری محفوظ بدارند.

عامل مؤثر و عملی دیگری در اینجا وجود دارد و بدین قرار: قدرت مالی (یعنی ثروت و فقر اولیای امور محلی) بر حسب مناطق بطور قابل ملاحظه‌ای فوق مبکند و این موضوع در تمام کشورها یکسان است. بسیاری از موارد پیدا میشود که بعلت بعضی جهات اجتماعی و اقتصادی

و بملاحظه اهمیت اعتباراتی که برای بعضی از دستگاههای اداری عمومی تحقیقی داده میشود نمیتوان بگرفتن کمکهای مالی لازم برای چرخاندن دستگاه کتابخانهها امیدوار گردید. بطور کلی باید گفت که حدود وسعت دهات و قصبات برای تأمین مخارج کتابخانهها فوقالعاده کمتر و محدود تر از حدود وسعت شهرها میباشد، هر چه ناحیه ای دارای جمعیت کمتری باشد امکان تأمین مخارج بهمان نسبت کمتر میباشد. برای این موضوع دو دلیل بقرار ذیل موجود است:

۱ - زمانی دستگاههای اداری کتابخانه ای از حال طبیعی خارج شده و نمیتواند بوظایف خود عمل کند که مخازن کتابخانه غیر قابل ملاحظه بوده از یکدیگر پراکنده باشند یا اینکه فاصله ای که آنها را از یکدیگر جدا میکند بسیار زیاد میباشد.

۲ - مجموعه خدمات اداری عمومی نیز بهمین اشکالات دچار میشود و دیگر نمیتواند بطور کامل توجه خود را بکتابخانه های منطقه خود معطوف دارد و آنها را تحت نظر مستقیم قرار دهد. بنابراین هر کشوری مجبور خواهد شد که کمک مالی خود را بر حسب نوع منطقه و کمی وزیادی وسعت و جمعیت آن تقسیم کرده بیشتر یا کمتر بآن مناطق کمک بدهد امر قابل ملاحظه و مهم اینست که دستگاههای اداری و خدمات فنی کتابخانه ها تا حد امکان جریان طبیعی خود را داشته حداکثر استفاده را بدهند. حال طریقه خرج و دخل آن چه باشد آن نیز تأثیری در انجام این وظیفه کلی نخواهد داشت. فقط باید متوجه شد که نباید تفاوت فاحش میان کمکهای مالی که بمناطق ده نشین و مناطق شهر نشین داده میشود قائل گردید زیرا علاوه بر اینکه ممکن است یعدالتی مردم را ناراحت و متأثر بکند باید در نظر گرفت که در تمام شئون اجتماعی و در

دستگاههای اجرایی خواه مهم و خواه ثروتمند باید عدالت و مساوات را مراعات کرده دسته‌ای را بر دسته دیگر رجحان نداد و باید کاری کرد که امتیازات و مسؤولیتها به تناسب بین افراد و اجتماع تقسیم شده هر يك بفرخور حال از آنها برخوردار گردند و برای اینکه حد اعتدال میان طبقات مختلفه رعایت شود و شانس موفقیت زیادتر گردد باید سه طریقه ذیل را بکار بست :

اولاً باید این حقیقت را درك کرد که تأسیس قرائتخانه عمومی در دهات و قصبات و شهرهای کوچک برای هر نفر خواننده یا به تناسب اداری بطور اجبار بسیار گرانتر از سایر مناطق تمام میشود. کسانیکه برخلاف این عقیده فکر میکنند یا وارد موضوع نبوده یا سخت در اشتباه هستند هر چه دامنه وسعت کتابخانه‌های محلی مهم و زیاد باشد بهمان اندازه مسئله اداره و وسایل ارتباط سهل تر و آسانتر می‌باشد، مجموعه کتابها بیشتر مورد استفاده قرار خواهد گرفت و هر قرائتخانه بیشتر میتواند قارئین خود را راضی تر نگاه داشته و بدانها استفاده بدهد. تأمین احتیاجات افراد و اهالی دهات و قصبات بطور قطع مستلزم مخارج بیشتری خواهد بود زیرا استخدام عضو متخصص و شایسته در شعبات کوچک از ضروریات است ضمناً لازم است در این شعبات تعداد زیاد تری کتاب آماده ساخت بطوریکه بتوان هر آن احتیاجات قارئین را بر حسب امیال و دلخواه آنان بر آورده ساخت گردانیدن چرخهای اداری این مراکز بوسیله کسبداران متخصص نیز گرانتر و مستلزم مخارج بیشتری می‌باشد مخارج حمل و نقل و مخارج اضافی غیر مترقبه نیز در این صورت زیادتر خواهد بود بنا بر این بر دولت فرض و واجب است که باین قبیل مراکز و مناطق تا حدود امکان کمک مالی زیادتری بکند.

ثانیاً - باید بخاطر داشت که کمک‌های مالی پیش‌بینی شده برای مناطق ده‌نشین و شهرهای کوچک از نظر مصالح عمومی بیشتر باید جنبه تهیه لوازم و انانیه و تسهیل در فراهم کردن وسایل اداری (مانند مجموعه کتب، قرض گرفتن کتابها، مرکزیت دادن خرید، تهیه کاتالوگ و امثال اینها) باشد تا دادن پول و خرج کردن آن در محل، زیر اعتبارات نقدی از حیث زیادی و کمی آن ممکن است موجب رقابت میان مردم مناطق مختلفه را فراهم آورد و باعث بطوء کار گردد.

ثالثاً - نباید فراموش کرد که هرچه دوات شهرها و دهات را بواسطه اعطای کمکهای کلی با یکدیگر مخلوط کنند تفاوت میان این کمکها کمتر محسوس شده و در نتیجه رقابت میان آنها کمتر خواهد شد.

کمکها در داخله کشوری بر حسب مناطق متفاوت خواهد شد در صورتیکه این کمکها برای تشویق و ترغیب توسعه کتابخانه‌ها بکار گرفته و از آن نتایج مثبت و مفیدی عاید گردد، کمکهایی که بدون مورد و نایبجا داده شود جز اینکه بتعداد دستگاہهای غیر لازم و پرخرج اضافه شود فایده دیگری نخواهد داشت مثلاً اگر ملاحظه شد شهر کوچکی منافعش ایجاب میکند که با مناطق مجاور و ده‌نشین خود یک کتابخانه مرکزی داشته و در تحت اراده واحد درآمد در این صورت لازم است که ازدادن کمکهای زیاد بدستگاہهای مختلفه محلی خودداری کرد زیرا این امر موجب میشود که برخلاف منافع عمومی، مناطق مختلفه استقلال خود را حفظ نمایند. هرچه کمک بیشتر باشد بهمان اندازه بیم آن میرود که دو مؤسسه در یک منطقه در آن واحد یک عمل را انجام بدهند در اینجا است که موانع و دشواریها برای وحدت و همکاری بین مناطق روز بروز زیادتر شده بر شدت آن افزوده میگردد. بنابراین باید این نکته را

مراعات کرد که بنقاطی باید کمک مؤثر و قابل ملاحظه کرد که در آنجاها امکان تأسیس کتابخانه و حداکثر استفاده از آن میسر و ممکن بوده آن منطقه بتواند کمکهای لازم را برای پیشرفت و توسعه آن بنماید و اگر فشار افکار عمومی محلی برای اقدامات بیشتری زیاده در این صورت باید حداقتدال را رعایت کرد باین طریق که کمک‌ها را برای شعبات مربوط بر مرکز اصلی بحد اقل رسانیده و سایللی فراهم آورد که شعبات هر چه ممکن است یکدیگر نزدیک شده همکاری بیشتری باهم بکنند. دولتها میتوانند با موضوع کمک هدف اصلی توسعه کتابخانه‌ها را مورد اجرا گذاشته در اطراف آن تبلیغات سودمند کرده ضمناً کتابخانه‌ها را مطیع قوانین و مقررات دستگاههای خود بنمایند، کتابخانه‌ها را نیز تحت مراقبت و بازرسی دقیق خود قرار داده با دادن نظریات مفید و راهنماییهای لازم از اینراه در پیشرفت و توسعه آنها مساعدت کنند مقررات و اساسنامه‌ها باید عمل ووظایف و تعهدات کتابخانه‌ها را تسهیل کرده با نرمی و ملایمت تمام موانع و دشواریها را از سر راه آنها بردارند. به علاوه اولیای امور و مردم محلی باید باین نکته متوجه شوند که با عقل و تدبیر و فعالیت زیاد از کمکهاییکه بدانها میشود در توسعه کتابخانه‌ها و عمل کردن منظور عامه حداکثر استفاده را بنمایند.

اداره امور مالی کتابخانه‌هایی که با کمک مردم اداره میشود: در دستگاههایی که با کمک مردم اداره میشود باید روابط کمیسیون مرکزی و سایر مقاماتی که آن کمیسیون را انتخاب میکنند دقیقاً معلوم و مشخص باشد مخصوصاً در قسمتی که با امور مالی ارتباط دارد. زیرا پسندیده نیست اگر یک یا چند دستگاهی که همکاری با یکدیگر را پذیرفته‌اند برخلاف منافع عمومی کمک و مساعدت خود را در مواقع لازم

از یکدیگر دریغ بدارند. از طرف دیگر در صورتیکه نمایندگان و مسئولین امور کتابخانه‌ها بخواهند هر يك بر طبق تمایل خود عمل کنند بطور قطع بحسن جریان امور اداری لطمه زده در کار آن وقفه حاصل خواهند کرد.

در اینجا سه حالت بقرار ذیل بوجود می‌آید :

(الف) هر دستگاه محلی پس از اینکه متعهد شد مبلغی در سالهای معینی بپردازد باید طرز خرج و مصرف آن را بکمسیون محلی واگذار نماید. ضرر این موضوع این است که مبلغ تعهد شده بطور قطع کافی برای انجام امر شده و ترمیم آن شاید مشکل بنظر برسد.

(ب) مقامات محلی بکمسیون مختلط اجازه خواهد داد که برای هیئت‌های اجرائیه بر حسب برنامه تقسیم و مقدار عایدی، سهمیه معینی تعیین نماید و از هر يك از آنها مبلغ معینی پول سالیانه دریافت کند. بدین ترتیب است که پیوسته امور مالی کتابخانه‌ها در اختیار مقامات محلی درآمده و آنها میتوانند در توسعه کتابخانه‌ها فعالیت بیشتری بکنند.

(ج) دولت حق دارد در مراحل آخری دخالت کرده از تمام دستگاههای اجرائیه بخواهد که در حسن جریان امور دقت کافی مبذول داشته اعتباری را که از طرف اکثریت بتصویب رسیده بمصرف حقیقی خود برساند.

مقامات مسئول کتابخانه‌ها میتوانند بهر صورت کمیته‌ها یا کمیسو نهایی کتابخانه‌ها را انتخاب کرده و ادار کنند که بنام آنها اداره امور اشتغال ورزند. در بعضی از کشورها بواسطه علل مختلفه (مانند مصالح و مراعات آداب و سنن و رسوم) شوراهای کتابخانه‌ای دیده میشود که اعضای آن عموماً و یا اکثریت کسانی که از اهالی محل نیستند یا

صلاحیتی در این کار ندارند انتخاب شده اند. اعضای شوراهای اغلب بوسیله خود اعضای آن شوراهای مانیکه کرسی خالی پیدا میشود انتخاب میشوند. در این صورت است که شوراهای کتابخانه کمتر تحت نفوذ سیاست رفته با لاقول کمتر تحت تأثیر تغییرات اعضای دولت قرار میگیرند. چون این طریق جدائی میان دستگاه اداری کتابخانه و مقامات محلی میاندازد و چون مشکل است که راه و رسم و اصول فن و معنای کتابخانه را باین دسته اخیر نماند بنابراین ارجح و شایسته است که اکثریت اعضای منتخب شوری را از میان مقامات محلی و اقلیت را از سایر اشخاصیکه به پیشرفت و توسعه کتابخانه ها علاقه مند بوده یا مصدرا مورد دیگری باشند انتخاب کرد. حتی زمانی که یک مقام مسؤول کتابخانه ها (یا یک دستگاه منطقه ای دولتی) اجتماعات مختلف یا اداراتی که کتابخانه ها تابع آن هستند (مانند شهرداریها در داخله یک شهرستان یا اراضی که در حدود منطقه یک شهر واقع شده است) تحت نفوذ دارد لازم است کمیته های محلی کتابخانه ها را تشکیل داده آنها را تقویت نماید.

کمیته های محلی کتابخانه ها که از نمایندگان مقامات مسؤول تشکیل میشود دارای اختیاراتی بدین قرار میباشند :

رسیدگی کامل بامور محلی، دقت در حسن جریان امور ساختمانی
اطمینان باینکه اعضای کافی بوظایف محوله عمل کنند، دقت کامل در
حفظ اموال کتابخانه و مرتب نگاهداشتن آنها، سعی و کوشش در حفظ
و بقای کتابخانه ها، بنا بر این بطور کلی کمیته ها در عین حال دو وظیفه
بعده دارند: تشویق و تحریص ساکنین داخل شدن در خدمات کتابخانه ها
روا بعهده شدن میان اجتماعات مردم و مؤلین کتابخانه ها.

قسمت دوم

وضع عمومی اداری در توسعه کتابخانه‌ها

فصل چهارم

مخازن کتابها

در این فصل کتابخانه‌ها را از نظر اشخاصیکه می‌خواهند از کتابهای کتابخانه استفاده کنند و اطلاعاتی که در این مورد باید بدانها داد و کمک‌هاییکه کتابخانه‌ها در این موضوعات می‌توانند باشخاص بدهند مورد مطالعه قرار می‌دهیم : عمل و وظیفه یک کتابدار بطور کلی اینست که کتابها و اطلاعات و راهنمایی را که می‌خواهند در اختیارشان بگذارد، زمانی کتابداری در فن خود متخصص و شایسته این مقام است که همیشه پیاد داشته باشد که کتابخانه برای افراد تأسیس شده است و سعی و مجاهدت در توسعه کتابخانه‌ها برای این است که بهترین و مجهزترین کتابخانه‌ها را در اختیار عده زیادیتری از مردم بگذارد.

سه موضوع طرف توجه اشخاصی است که بکتابخانه مراجعه می‌کنند بدینقرار : محلی که اشخاص برای استفاده بدانجا مراجعه می‌نمایند ، وسایلی که در آن محل خواهند یافت و در چه شرایطی مورد نظر خود را طرف استفاده قرار خواهند داد، با چه سهولت و با کمک چه اعضای بمقصود خود خواهند رسید .

بحث در دو قسمت اخیر از حوصله این کتاب خارج است، کمیت و کیفیت مجموعه‌های کتابخانه، اهمیت یک هیئت اداری متخصص و مفید، لزوم قطعی آزادی ورود و بقیه‌های کتاب و آزادی کامل در انتخاب کتابها، احتیاج طبقه‌بندی و کلاسه کردن کتابها با روش صحیح، تهیه کاتالوگها امکان خارج کردن کتابهای از جریان افتاده و تجدید کتابهای تازه، دقت در اینکه محل کتابخانه روشن و تمیز و زیلو مورد پسند باشد. تمام این موارد برای چرخاندن دستگاه کتابخانه لازم و ضروری میباشد و شایسته است در هر یک از این موارد بحث کافی بشود ولی برای احتراز از تطویل کلام فقط بیعت در موضوع قرار دادن کتابها و طریقه تهیه کتاب و اعضای اداری که در توسعه کتابخانه‌ها اهمیت بسزایی دارد اکتفا میکنیم:

ممکنی که کتابها را قرار میدهیم «مخازن کتاب» میگوئیم: مخازن کتاب دارای انواع بیشماری است که در کتابخانه‌های بزرگ و مرکزی پایتختها و کتابخانه‌های بسیار کوچک و بکتابهاییکه بوسیلهٔ مأمور پست و یا کتابهاییکه در کامیونها یا بوسیله هواپیما بنقاط دور افتاده برده میشود اطلاق میگردد.

توضیح:

اسامی که بمخازن کتابها داده میشود مثل اغلب اصطلاحات فن کتابداری در کشورهای مختلف متغیر و مختلف است. بسا بر این لازم است بعنوان مقدمه توضیحی در این خصوص داده شود.

کتابخانه مرکزی- کتابخانه مرکزی کتابخانه اصلی يك شهر است که دارای چندین شعبه یا رشته هائی است که شهر را با يك منطقهٔ اطراف آن متصل میکنند.

کتابخانه شهرداری: کتابخانه شهرداری کتابخانه یک شهر یا قصبه ایست که در آنها شعبه هائی وجود نداشته باشد، کتابخانه های بسیاری از شهرهای کوچک از این دسته میباشند.

شعبه - شعبه ممکن است شامل یک شعبه شهری (کتابخانه ای که برای رفع احتیاجات یک محله یا حومه شهر مورد استفاده قرار بگیرد) یا یک شعبه شهرستان یا منطقه مخصوصی (کتابخانه ای که در منطقه ای که یک قسمت از شهرستان واقع شده باشد قرار گرفته و از طرف کتابخانه مرکزی آن شهرستان اداره شود) بشود شعبات که عموماً در ساختمانی که مخصوصاً برای احتیاجات کتابخانه ساخته است قرار دارند میتوانند در تمام ایام سال یا روزهای بخصوصی مورد استفاده قرار بگیرند. شعبه ای که در تمام سال در های آن بروی عامه باز است در ساعات معینی که سایر دوائر بکار اشتغال دارند و در تمام روزهای هفته یا تقریباً در چند روز آن با حداقل ساعت مثلاً سنی ساعت در هفته بکار پردازند. شعبه ای که در یک قسمت از سال مورد استفاده است ممکن است چند ساعت در روز یا در روز در هفته طرف استفاده باشد.

مرکز اداری بخش - چنین مرکزی بطور کلی از یک مرکز اداری و مرکز تقسیم و توزیع با یک مخزن مرکزی کتاب تشکیل میشود، مرکز مزبور میتواند در مواقع لزوم با کتابخانه های شهرهای آن بخش یا مناطق بلا فصل و همسایه آن پیوسته در ارتباط باشد.

ایستگاه مخزن (Station de dépôt): ایستگاه مخزن عبارت است از مجموعه کتابهایی که در محلهائی غیر از کتابخانه ها مانند کارخانه،



مأمور کتابخانه کتابهای راکه یکی از کتابخانه ها فرستاده تحویل میدهد



درانجمن شبانه‌روسانی کاپدار محل پمراجعن درانجانب کسب کمک میکنند

باشگاه ، انجمن ، بنگاه ، ذخیره و جمع آوری شود که منحصر به مورد استفاده اشخاصی که در محله های مذکور اشتغال بکار دارند واقع خواهد شد. «مرکز» (Centre) مجموعه کتبی که در یک نقطه و مکان معین مانند آموزشگاه ، خانه ، باشگاه متمرکز شود اطلاق میگردد ، بهر صورت محل و مکان در موقعیکه عامه بتوانند در هر موقع و آزادانه از کتابخانه و کتب استفاده کنند چندان قابل اهمیت نیست ، برای تفهیم اصطلاح فوق الاشعار توضیحاً تذکر داده میشود که مجموعه کتابهاییکه مثلاً در یک باشگاه برای استفاده اعضای آن ترتیب داده شود آنرا «ایستگاه مخزن» میگویند ولی در صورتیکه آن باشگاه اجازه بدهد که دیگران از خارج نیز از کتابهای آن استفاده ببرند آنرا مرکز مینامند. کتابخانه های سیار - این قبیل کتابخانه ها با وسائط حمل و نقل بنقاط لازم برده میشود ، این نوع کتابخانه بنام «صندوقهای کتاب» (Caisse de livres) معروف است .

کتابخانه يك شهر كوچك - تذکر این اصطلاح فقط برای تشریح و روشن شدن موضوع است ضمناً این نکته را باید متوجه بود که در حقیقت شعبه بخش در يك شهر كوچك و يك کتابخانه شهرداری مستقل از تمام جهات باید یکدیگر شبیه بوده تحت شرایط یکسانی اداره شود . برای تشریح مطلب این مخزن را که تقریباً در تمام کشور ها معمول است مورد مطالعه قرار میدهیم :

ممکن است در بسیاری از کشور ها يك قسمت اعظم از جمعیت آن از کتابخانه های شهر ها و کتابخانه های قراء و قصبات اطراف آنها استفاده نمایند ولی یقین است که در اغلب کشور ها اکثریت کتابخانه ها در شهر های کوچک و در نقاطیکه جمعیت آن میان ۱۰۰۰ و ۱۰۰۰۰ تغییر میکند

وجود دارد و آنانکه در تعقیب نقشه توسعه کتابخانه ها هستند ناچار باید باین مراکز توجه بیشتری مبذول دارند و همین نقاط است که بیش از هر جای دیگر اسباب زحمت آنان را فراهم میکند. هنگامیکه کتابخانه های شهرهای کوچک بر اساس صحیح و منظمی استوار شد اداره سایر نقاط کشور که بستگی کاملی بتشکیلات شهرهای کوچک دارد سهل و آسان خواهد گردید. نواحی وسیعی که در آن شهرهایی وجود ندارد موضوع دیگری است که در موقع خود مورد بحث قرار خواهد گرفت.

شهر کوچکی که ما آنرا بعنوان مثال انتخاب کردیم محل تمرکز جمعیت میباشد زیرا تمام اهالی قراء و قصبات اطراف از نظر اینکه آن شهر در دسترس و نزدیک بآنان میباشد پیوسته در آن آمد و رفت کرده احتیاجات خود را در آن تأمین مینمایند، در صورتیکه این آمد و رفت ها یکبار در هر هفته یا یکدفعه در هر دو هفته انجام بگیرد بنظر میاید که کتابخانه شهرداری تنها مرکز استفاده برای این قبیل اشخاص خواهد شد ضمناً بی مناسبت نیست که در این کتابخانه مجموعه ای از کتابهایی که بحال اطفال مفید باشد نگاهداری شود. مخصوصاً باید در نظر گرفت که از جمع آوری مجموعه ها و کتبی که برای مردم مفید نباشد و نیز از پراکنده کردن منابع در میان سایر مخازن و بخصوص مخازن کوچک خودداری کرد. بنابراین باید سعی کرد برای قارئین کتابخانه های بزرگ که دارای مجموعه های کافی و مفید باشند ایجاد گردد و وسایلی فراهم شود که احتیاج قسمت اعظم قارئین بدین ترتیب تأمین گردد زیرا این نکته را باید متوجه بود که هرچه مجموعه های کتاب جامعتر و اعضای اداری و کتابداران در فن خود بصیرتر باشند بهمان اندازه بیشتر موجبات رضامندی و استقبال مردم فراهم شود.

این موضوع دلیل بر آن نخواهد بود که از تأمین احتیاجات حقیقی افرادیکه وسیله آمدورفت شهرها را ندارند خود داری شود و آنان از این حق محروم گردند.

هنگامیکه برای اعضا و کارکنان باشگاهها و بنگاهها و کارخانهها و غیره امکان استفاده از کتابخانه های عمومی موجود است تشکیل کتابخانه های خصوصی و جمع آوری کتب از محل اعتبارات عمومی اسراف و تبذیر تلقی میشود و باید حتی الامکان از تأسیس چنین مراکز صرف نظر کرد. با ذکر ادله و مطالب فوق باید وسایلی فراهم آورد که بر تعداد کتابخانه های شهرداری روز بروز افزوده شده و درهای آن بروی کسانی که آماده برای اسفاده هستند پیوسته باز باشد و اگر هم این قبیل کتابخانه ها مستقل باشند لازم است تشکیلات آنها را چنان مرتب کرد که اشخاصیکه در خارج از حوزه اداری شهرداری ساکن هستند بتوانند احتیاجات خود را بر آورند. در غیر این صورت اگر هم در جستجوی قارئین بیشتری از خارج بوده یا در صدد تکمیل دستگاههای خود باشند معذک برای آنها میسر نخواهد بود که وسایل کار خود را باندازه ای فراهم نمایند که جواب تمام مراجعین را بدهند و یا اینکه با کتابخانه های شهرهای بزرگ رقابت کنند لیکن چنانکه سابقا متذکر شدیم عمل کتابخانه های شهرداری یکی از مقدمات اولیه فکر توسعه کتابخانه ها میباشد و بهمین جهت است که در این موضوع باید دقت بیشتری بکار برد.

محل کتابخانه :

کتابخانه باید در محل های پر جمعیت شهر قرار داشته باشد، ساختمان آن نیز باید متناسب و مخصوص باشد، در صورتیکه در ساختمانی واقع شد که یک قسمت آن از طرف دستگاه دیگری اشغال شده باشد لازم است

کتابخانه را بکلی از دستگاه مزبور جدا کرد و حتی الامکان درب ورودی مخصوصی برای آن تعیین کرد. در مراحل اولیه اجرای نقشه توسعه کتابخانه‌ها برای کتابخانه و قرائتخانه بهتر است محل‌هایی در نظر گرفته شود که سابقاً محل اجتماعات یا باشگاهها یا دکان و مغازه بوده است، در صورتیکه برای تأسیس کتابخانه چاره‌ای جز ساختن بنای مخصوصی نباشد باید این نکته را حتماً در نظر گرفت که مخارج آن تا موقع اتمام و نگاهداری بعدی آن قبلاً پیش بینی شود والا چنانکه در موارد عیدیه ایت شده نتایج نا مطلوبی بیار می‌آورد و بهیچوجه منظور تأمین نمیگردد. عوامل مؤثر یک کتابخانه عبارتند از کتاب و اعضای فنی و کتابداران متخصص و بصیر. بنا براین بهیچوجه ضرورت ندارد که پول را برای مصالح ساختمانی بمصرف رسانید زیرا ممکن است بعدها پس از ایجاد سازمان منظم و تهیه کتاب‌های لازم و استخدام اعضای مورد احتیاج در صورتیکه اولیای امور اعتبارات کافی در اختیار داشته باشند بساختن بنای مناسبی اقدام نمایند بتجربه ثابت شده است که بسیاری از این ساختمانها بدون توجه بوجود آمده اند بعضی بسیار بزرگ بوده و مخارج زیادی صرف آن شده است یا آنقدر کوچک بوده که توسعه کتابخانه را متوقف ساخته است بهر نحوی که کتابخانه بنا شود باید ساختمان آن جا لب و روشن و فرحناک و پاکیزه باشد حاصل آنکه باید جایی باشد که مراجعه کنندگان با طیب خاطر و بشاشت کامل بکار خود مشغول شوند. مفرح ساختن و زیبا کردن یک کتابخانه باندازه‌ای سهل و آسان است که در تصور اشخاص نمیگنجد، رنگ اطاقها باید حتی الامکان روشن باشد و از بکار بردن رنگهای تیره خودداری شود. ساختمانهاییکه در ظاهر برای کتابخانه مناسب نیست میتوان با تغییرات جزئی و با سلیقه آنها را متناسب کرد مثلاً تیرهای چوبی یا سقفهای

بلند را که از نور جلوگیری میکنند ممکن است با صرف مخارج بسیار جزئی که از محل صرفه جوئی در سوخت و روشنائی بعدها تأمین خواهد شد با تهیه پوششی که در روی سقف قدیمی مرمت کرد. روشنائی غیر مستقیم بهترین طریق برای تالارهای مطالعه میباشد زیرا از اینراه از مصرف برق کاسته شده و مخارجیکه برای دستگاههای روشنائی غیر مستقیم بکاررفته بزودی با صرفه جوئی در این کار جبران میشود. اولیای امور و مدیران کتابخانه ها موظفند پیوسته در این قبیل موارد حداکثر صرفه جوئی را مراعات کرده اعتبارات را برای امور فنی و ضروری به صرف برسانند، مثلاً دستگاه حرارت مرکزی گرچه در بادی امر بسیار گران بنظر میآید ولی وقتی استخدام یک نفر کارگر دائمی را که پیوسته باید مراقب بخاریهای دیگر نیز باشد بحساب بیاوریم ملاحظه خواهد شد تا چه حد در قسمت حرارت کتابخانه صرفه جوئی میشود، و حال آنکه در دستگاه حرارت مرکزی میتوان در هر هفته یک نفر کارگر که فقط چند ساعات برای نظافت آن بکار گمارده میشود با مبلغ جزئی استخدام کرد.

علاوه بر مزایای فوق تالارهای کتابخانه و قرائتخانه باید باندازه کافی وسیع باشد بطریقی که آمد و رفت در آن بسهولت و بدون زحمت انجام گرفته قارئین بتوانند در فضای نسبتاً مناسبی مشغول مطالعه شوند در تالار مطالعه لازم است چندین میز و صندلی گذاشته شود پاره ای از مسائل در ظاهر بسیار جزئی بنظر میآیند ولی در باطن امر برای مراجعین ضرورت و اهمیت دارند از جمله فرض کنیم مراجعین پس از اتمام کار خود در موقع خروج در اطاق مجاور میزی گذاشته شده باشد که بتوانند لوازم خود را روی آن مرتب کرده بعد همراه ببرند ؟

بسیاری از قفسه‌های کتاب دارای ارتفاع زیاد است مناسبترین ارتفاع برای قفسه‌هایی که در دسترس مراجعین است حداکثر ۱۹۰ متر می‌باشد. قفسه‌های مرتفع مزاحمت مراجعین و کتابداران را فراهم می‌سازد. از روشنائی جلوگیری کرده و منظره بسیار بدی بکتابخانه می‌دهد. در بسیاری از کتابخانه‌ها قفسه‌ها از کتابهای کهنه و بدون مصرف انباشته شده است که منظره غمناکی بکتابخانه می‌دهد بنا بر این در تالارهای مطالعه باید قفسه‌هایی را قرار داد که در آنها کتابهای قابل استفاده تنظیم شده باشد در صورتیکه بحفظ کتابهای کهنه و غیر قابل استفاده احتیاج بود باید آنها را در مخازن و انبارها در قفسه‌هایی که نزدیک یکدیگر مرتب شده باشد نگاهداری کرد. بطور کلی در یک کتابخانه کوچک لازم است از جمع‌آوری و نگاهداری کتابهایی که معمولاً مورد استفاده قارئین نیست و بعنوان اینکه آن کتابخانه دارای همه قسم مجموعه باشد خودداری کرد.

ساعات کار کتابخانه :

در شهرهای بزرگ بعلمت اینکه عده مراجعین زیاد است و مایلند در هر موقع از روز از کتابخانه استفاده کنند بنا بر این باید ساعات کار را در روز و حتی در شب آنچنان تنظیم کرد که در تمام ساعات مراجعین بتوانند بخواندن کتاب اشتغال ورزند، در چنین کتابخانه‌هایی ناچار باید چند دسته از اعضا بنوبت بر سر کار خود حاضر باشند.

در سایر موارد لازم است که مدت کار کتابخانه را در ساعات معین محدود کرد مشروط بر اینکه ساعات کار با اوقات اکثریت مراجعه کنندگان تطبیق کرده و موجبات رضامندی آنان فراهم شود. کتابخانه‌ای که عده اعضای آن محدود می‌باشد باید فقط در ساعات معین و محدودی

درهای خود را بروی مراجعه کنندگان باز کند بطریقی که بتواند ساعات دیگر را بامور داخلی یا امور دیگری که با مؤسسات دیگر ارتباط دارد پردازد. انتخاب ساعات کار روزانه و مجموع آن در هفته باید با اوضاع محلی مطابقت داشته باشد مثلاً در نقطه ای که جمعیت بواسطه بازارهای موقنی زیاد میباشد کتابخانه باید در آنروز بخصوص درهای خود را باز نگاهدارد تا بدینوسیله اشخاصیکه برای خرید بآن نقطه هجوم میآورند بتوانند در ضمن نیز بکتابخانه مراجعه نمایند بنابراین میتوان بطور کلی گفت در محلی که ۲۵۰۰ یا ۳۰۰۰ نفر جمعیت دارد کتابخانه باید لااقل ده ساعت و در نقاطیکه ۳۰۰۰ تا ۵۰۰۰ نفر جمعیت در آن آمد و رفت دارند باید پانزده ساعت باز باشد.

اعضاء کتابخانه :

موضوع عضو در کتابخانه از مسائل مهمی است که همیشه باید مورد توجه و دقت باشد، هر موقع که کتابخانه ای در شرف افتتاح است و این کتابخانه بهر صورت و وضعیکه باشد (مگر در مواردیکه ضرورت ایجاد میکند) باید قبلاً اعضای متخصص و کتابداران قابل و با تجربه در تحت این شرایط در اختیار داشته باشند :

- الف) بتوانند حداکثر استفاده را از تمام منابع کتابخانه بمرام جمعین رسانیده و رضامندی آنان را حتی الامکان جلب نمایند.
- ب) از منابع و ماخذ خارج از کتابخانه اطلاع داشته باشند تا در موافق لازم و ضرورت بتوانند از آن منابع استمداد کنند.
- ج) دارای تجربه کافی در امور کتابداری بوده و از روشها و طرق مختلفی که در حسن جریان و بهبود وضع کتابخانه ضرورت دارد اطلاعات کافی و مفید داشته باشند.

د) بوضع و راه و رسم یک کتابخانه کامل آشنایی داشته باشند بطوریکه بجزایانات کتابخانه‌ای که در آن کار میکنند اکتفا نکرده و همواره در صدد تکمیل محل کار خود باشند تعداد اعضائیکه در یک کتابخانه کار میکنند بتعداد مراجعین و فعالیت مختلف کتابخانه و حرکت دستگاه اداری آن بستگی و ارتباط کامل دارد . بسیار جای تأسف است اگر مراجعه کننده‌ای نتواند از اعضای کتابخانه اطلاعات لازم را کسب کند یا عضوی دقت کافی برای احتیاجات او نداشته باشد .

در کتابخانه‌های شهرهای بزرگ برای هر ۲۵۰۰ یا ۳۰۰۰ نفری که بکتابخانه مراجعه میکنند یک هیئت کامل از اعضا و برای کتابخانه‌هایی که هده مراجعین کمتر باشد تعداد محدودتری و برای کتابخانه‌هایی که تعداد مراجعه کنندگان ۱۰۰۰ یا ۲۰۰۰ نفر باشد فقط یک هیئت لازم است در بعضی از موارد در نقاط کم اهمیت مشروط باینکه این نقاط فاصله زیادی بایکدیگر نداشته باشند میتوان وظیفه کتابداری را به یک نفر واگذار کرد که هر یکروز در میان در یکی از نقاط بانجام وظیفه مشغول شود . بهر صورت برای دوشهر مجاور بهتر است از یک کتابدار متخصص و بصیر استفاده کنند نه اینکه هر یک جداگانه کتابداری داشته باشند که بغن خود بصیر و آشنا نباشند .

فصل پنجم

مجموعه‌های کتاب

مبادله و معاوضه مجموعه‌ها :

مجموعه‌های کتاب بطور قطع عامل اصلی هر کتابخانه‌ای میباشد چنانکه سابقاً اشاره شد يك کتابخانه كوچك برای تکمیل مجموعه‌های کتاب خود باید این نکته را در نظر بگیرد که بوسایل ممکنه و در مواقع معين يك قسمت از کتابهای خود را تعویض یا تکمیل نماید بطوریکه همواره کتابهای جدیدی از کتابخانه در دسترس مراجعین گذاشته شود. بسیاری از متصدين کتابخانه‌ها باین موضوع مهم با بی‌اعتنائی نگریسته و همین امر باعث شکست و وقفه در کار کتابخانه‌های آنان میگردد يك کتاب وقتی بنظر کتابدار دارای ارزش است که بیشتر مورد استفاده مراجعین قرار بگیرد ولی این نکته را هم نباید فراموش کرد که این موضوع نباید دلیل ارزش حقیقی آن کتاب باشد بلکه بعکس ممکن است کتابی که دو یا سه مرتبه بیشتر مورد مطالعه واقع شود در حالیکه کتاب دیگر صد ها مرتبه دست بدست بگردد ولی دارای ارزش آن کتابی که دو بار بیشتر خوانده شده نباشد. بعلاوه هرچه از عده مراجعین کتابخانه ای کسر گردد بهمان اندازه کتابها کمتر مورد استفاده قرار خواهد گرفت بنا بر این لازم است کتابها را در مواقع ضرور بکتابخانه‌های دیگری که احتمال استفاده از آن کتابها بیشتر خواهد بود منتقل سازیم و

به‌مین ترتیب این عمل را بسایر کتابخانه‌ها سرایت بدهیم، کتابخانه اولی که کتابها را داده است در مقابل کتابهای دیگری که برای آن مفید است دریافت خواهد داشت تا بدین ترتیب تمام کتابخانه‌ها بتوانند حوائج خود را از این حیث تأمین نمایند.

حال باید دید اگر عمل تعویض انجام شود چه نتایجی بیار خواهد آمد؟ در این خصوص اطلاعات کافی بدست آمده است زیرا صد ها کتابخانه در تمام کشورها باین عمل مبادرت ورزیده و نتایج سودمندی گرفته‌اند. اصولاً کتابخانه باید کتابهای مفید را خریداری نماید موقعیکه عده معدودی از مراجعه کنندگان آن کتابها را مورد استفاده قرار دادند پس از آن کتابها در قفسه‌ها بی‌حاصل افتاده مورد استفاده واقع نمیشود، در این صورت است که پول بیه‌صرف و لاطائل میماند کتابها بتدریج از حیز انتفاع میافتد و طولی نمیکشد که گفته میشود: چرا باید این قبیل کتابها را خریداری کرد؟ قیمت آنها گران است بنابراین باید کتابهایی را خرید که قابل استفاده عموم قرار بگیرد، با این ترتیب بتدریج کتابخانه از اهمیت واقعی میافتد دیگر کسی کمک مادی بآن نخواهد کرد و مراجعین هم چون می‌بینند نمیتوانند حوائج خود را برآورند لذا از مراجعه بآن کتابخانه خودداری خواهند کرد. برعکس بسیاری از کتابها را مانند (رمانهای معمولی و انواع کتابهایی که زیاد از طرف مراجعین خواسته میشود و تعداد زیادی کتاب مربوط باطفال) نباید مورد تعویض قرار داد زیرا کتابهای مزبور ممکن است مورد احتیاج اشخاص مختلف در محل باشد.

تعویض مجموعه‌های کتاب بسیار آسان است و میتوان آنرا تحت نظم و ترتیب معین درآورد. در نقطه‌ای که يك مقام مسؤول اداره امور

کتابخانه‌ها چندین انبار و مخزن کتاب را در اختیار دارد (گذشته از کتابخانه‌های شهرداریها) عمل تعویض بسیار آسان و کارپیش‌افتاده‌ایست. ولی بعکس در صورتیکه کتابخانه شهرداری مستقل باشد یکی از اعمال ذیل بالضروره باید انجام بگیرد:

الف) عقد قراردادی با اولیای امور بزرگترین کتابخانه‌ها تا این کتابخانه تعداد لازم کتاب بفواصل معین مثلاً در هر شش ماه برای کتابخانه رسال دارد،

ب - یا بوسیله اتخاذ روش همکاری بایک یا چند کتابخانه متعلق به شهرداری که از حیث اهمیت باین کتابخانه هم‌سطح بود و در همسایگی آن واقع شده باشد. رویه اولی بیشتر مفید خواهد بود زیرا بزرگترین آن دو کتابخانه میتواند باسانی مجموعه‌های دیگری را از حیث کمیت و کیفیت و انواع تکمیل نماید، در هزار مجلد کتاب منتخب از کتب یک مجموعه بطور قطع کتابهای جدیدی وجود خواهد داشت و ضمناً ممکن است که کتابهای مکرر هم در آن میان باشد در این صورت لازم است بلافاصله آنها را با کتابهای دیگری تعویض کرد. در صورتیکه این همکاری در میان کتابخانه‌های کوچک اتفاق بیفتد وضع و روش تعویض تغییر یافته و صورت دیگری بخود خواهد گرفت.

وضع کتابخانه‌های کوچک براری است که ممکن است همه آنها یک نوع کتاب خریداری نمایند در نتیجه هنگامی که این قبیل کتابخانه‌ها بایکدیگر برای تعویض تعداد زیادی از کتب توافق کردند باید که کتابها را بانظر یکدیگر بخرند و راه سهل و ساده اینست که یکی از کتابداران خود را بالاتفاق برای خرید کتاب انتخاب نمایند و سایر

کتابداران در ضمن این حق را داشته باشند که کتابها را بمیل خود انتخاب نمایند. برای مثال سه کتابخانه را انتخاب کنیم که این سه برای امر تعویض تشکیلات واحدی را در نظر بگیرند و هریک مبلغ ۵۰۰ لیره (مجموعاً ۵۰۰/۰۰۰ فرانک) بعنوان سرمایه اصلی و ۲۰۰ لیره (۲۰۰/۰۰۰ فرانک) سالانه بصندوق شرکت پردازند. کتابخانه شماره یک اختیار و اجازه میگیرد که برای هر سه کتابخانه کتاب خریداری کند در این صورت است که هم در پول و هم در مدت و هم فعالیت صرفه جویی خواهد شد. پس از خریداری کتابها بترتیب طبقه بندی میشود بطوریکه کتاب شماره اول در کتابخانه شماره ۱ و کتاب دوم در کتابخانه شماره ۲ و کتاب شماره سوم در کتابخانه شماره ۳ و بهمین قرار کتابها در میان سه کتابخانه تاشماره آخر تقسیم خواهد شد. در اینجا لازم است برای هریک از مجموعه ها تقسیم بندی قائل گردید مثلاً مجموعه اولی که بکتابخانه شماره ۱ داده میشود علامت (الف) و مجموعه هایی که بکتابخانه شماره ۲ تخصیص داده میشود علامت (ب) گذاشته میشود که پس از مدتی کتابخانه اولی مجموعه الف را با مجموعه کتابخانه دومی تعویض میکند. بهمین ترتیب با سایر کتابخانه ها این تعویض در جریان خواهد بود برای مجموعه های کتابی که جدیداً منتشر میشود چون مردم مایلند هر چه زودتر آنها را در دسترس استفاده قرار دهند بنا بر این نباید انتظار کشید که تعداد زیادی از آنها را برای تقسیم بدست آورد بلکه لازم است قسمت اول از مجلد ۲۰۰ لیره کتابخانه شماره ۱ و قسمتهای دوم و سوم را از مجلد ۲۰۰ لیره کتابخانه های دیگر خریداری کرد و روی هریک از آنها علامتی گذاشت تا معلوم شود متعلق بکدام مجموعه میباشد تا بعداً در موقع تعویض اشکالی بوجود نیاید

در تمام این تشکیلات برای تسهیل تعویض امانت کتابها بتعداد زیاد، حتی الامکان باید از فورمالیته‌های غیرضرور و اشکالات اداری جداً جلوگیری بعمل آورد. برای این کار بهتر است يك فیش امانت (که در داخل جلد کتاب چسبانده میشود) متحد الشکل برای تمام کتابخانه‌هایی که در این مورد بایکدیگر همکاری میکنند بکار برد. در صورتیکه ضرورت ایجاب کرد ممکن است مشخصات دیگری که در بعضی از آن کتابخانه‌ها متداول نیست (مانند ساعات کار، مختصری از مقررات داخلی مبلغ جریمه) بکتابها طوری ملصق کرد که بتوان هر زمان هنگام آن تعویض کتاب نمایند جدا کرد. در غیر این حالات کافی است مهر کتابخانه‌ای که کتاب متعلق بآن است در پشت کتابها بزنند و در روی آن تاریخ خروج از کتابخانه را نیز معین نمایند.

طرز طبقه‌بندی فهرست کردن در بعضی کتابخانه‌ها ممکن است جریان امر تعویض را دچار اشکال کند، زیرا در صورتیکه کتابخانه‌ها بخواهند روش پیچیده و سختی را در فهرست کردن کتابهای خود در پیش گیرند ناچار باید در دفاتر متعددی آنها را ثبت نمایند در این صورت است که مدت‌ها وقت کتابداران صرف این کار خواهد شد. تا آنجا که اطلاع داریم کتابخانه‌های کوچک وقت خود را بیهوده صرف امور جزئی بدون اهمیت میکنند که کتابخانه‌های بزرگ بآن احتیاج دارند در صورتیکه کتابخانه‌های کوچک جز اتلاف وقت و صرف زحمت زیاد چیزی از آن بدست نمی‌آورند. این نکته محرز است که کتابداران مایلند آنچه را در کلاس تعلیم گرفته‌اند در موقع اشتغال خود در کتابخانه بکار برند ولی نباید فراموش کنند

که تنها معلومات کافی نبوده از تجربه هم باید استفاده نمایند و بطریقی عمل کنند که وضع و موقع کتابخانه بآنها اجازه میدهد .

در يك کتابخانه كوچك فهرست بندي الفبائی شاید در ظاهر امر بسیار مفید باشد ولی در حقیقت آن فایده منتظره را نخواهد داشت، نگرانی خاطر قرض گیرندگان در بادی امر آن چیزی است که آنها مایلند بدانند چه کتابی را فوراً میتوانند در اختیار بگیرند ، تنها کتابداران هستند که بطور کلی از مالکیت کتابخانه اطلاع کافی دارند. دو نوع فهرست برای کتابخانه کافی است نخست فیش هایی که بر حسب مؤلف تنظیم شده و دیگر اعظم فیش هایی که بر حسب موضوع تهیه شده باشد، در صورتیکه يك قسمت از مجموعه کتاب از طریق تعویض بکتابخانه منتقل شده باشند بهیچوجه ضرورت ندارد که دو فهرست اینطور تهیه کرد ، برای تسهیل در این کار هریک از مجموعه ها رنگ خاصی بمنظور تشخیص فهرستها از یکدیگر انتخاب نمایند .

کتابهایی که مورد احتیاج نیستند :

در این مورد لازم است بدون نکته اساسی و مهم اشاره شود و این دو نکته فقط در باره کتابخانه های كوچك اعمال میشود . بسیاری از کتابخانه ها هستند که دارای تعداد زیادی کتاب میباشد و بسیاری دیگر وجود دارد که تعداد کتابهای آنها بسیار کم است .

در قسمت اول نکاتی بدینقرار مشاهده میشود : دو میان صدها کتابخانه که مؤلف این کتاب بازدید کرده است بسیاری از کتابخانه ها که طرف مراجعه عمومی است تعداد زیادی کتاب قدیمی و کهنه و بیفایده و غیر قابل استفاده را پوشیده از خاک در قفسه های خود نگهداری کرده و حتی حاضر نشده اند گاهگاهی آنها را تمیز و پاک نمایند، بسیاری از کتابداران

در خارج کردن این قبیل کتابها از مجموعه کتابهای خود مردماندند و اگر این قبیل اشخاص تمام هم خود را بعوض صرف فعالیت در حفظ و مراقبت کتابها و مجموعه های غیر مفید برعکس در امور مفید و عالم المنفعه صرف نمایند زحمات آنان بیشتر به نتیجه رسیده و مردم بیشتر میتوانند از کتابخانه های آنها استفاده کنند. يك کتابدار اگر مثل يك تاجر كه كالای خود را بموقع میفروشد كتابهای خود را در زمانی كه این كتابها بیشتر مورد توجه و استفاده است در دسترس بگذارد یا از انبار کردن كتب غیر مفید صرف نظر نماید البته وظیفه خود را بهتر انجام داده است کتابداری كه در حفظ كتابهای كهنه و غیر مفید اصرار ورزد و مانند خرازی فروشی است كه امتعه خود را بامید اینکه روزی بقیمت گرانتر بفروشد در قفسه های خود انبار كند تا از مدیقت و خریدار نداشته باشد. بنا بر این بر کتابداران لازم است كه در مواقع مقتضی بمحض اینکه مشاهده كنند كه كتابهایی طرف استفاده و ذوق مراجعین قرار نمیگیرد بلافاصله از قفسه ها خارج کرده فوراً بفروش برسانند و برای اینکه این قبیل كتابها از میان نرود و شاید روزی مورد احتیاج اشخاص قرار گیرد بهتر است در هر منطقه ای يك انبار برای جمع آوری و حفظ كتابهای كهنه و غیر قابل استفاده كه از هر كتاب يك نسخه در آن گذاشته میشود ایجاد گردد.

چگونه باید يك مجموعه كتاب را تشكيل داد :

در خصوص كتابخانه هایی كه جدیداً تأسیس میشوند بيك مطلب اساسی باید توجه كرد: در این باب كه ناچار باید موضوع را باموضوعات تجارتي مقایسه كرد: يك كاسب موقعی میتواند دكان خود را باز کرده

شروع بکار کند که اطمینان داشته باشد بلافاصله پس از فروش اجناس موجود میتواند جای آنرا پر کرده مشتری را در برابر دکان خود معطل نگذارد، بسیار دیده شده است که کتابخانه‌ای را تشکیل میدهند و البته برای تهیه آنها پول فراوان لازم است در این موقع بهیچوجه نباید منتظر ماند که بتدریج ذخیره از اعتبار جاری کتابخانه تهیه کرد. بلکه باید در همان وهله اول با اعتبارات کلی که کتابخانه در اختیار دارد کتابهای لازم برای ذخیره اولیه و اساسی کتابخانه خریداری کرد.

بنابراین ۱ - اگر کتابخانه دارای تعداد قفسه کافی برای جا دادن کتابهای مختلف که باید دائماً در اختیار مراجعین قرار گیرد باشد (این نکته را باید متوجه شد که تعداد قفسه‌ها نباید زیاد باشد زیرا در این صورت قفسه‌ها خالی خواهد ماند) ۲۰ - اگر بهر کسی اجازه داده باشد در هر دفعه دو کتاب بگیرد این حداقل تعدادی باشد که هر کس میتواند کتاب با امانت دریافت بدارد. ۳ - اگر بیش بینی شود که در ماههای اولیه افتتاح کتابخانه ۲۰۰٪ جمعیت این ناحیه برای امانت گرفتن کتاب (حد متوسط) ثبت نام مینماید، حداقل ذخیره اولیه باید باندازه‌ای باشد که بتوان آنرا در قفسه‌های موجود بتعدادی بیش از دو برابر ۲۰۰٪ جمعیتی که کتابخانه قبول کرده است گنجایید برای تخمین نسبت میان مجموعه‌های کتاب و تعداد جمعیت یک ناحیه طریقه‌های مختلف موجود است، باید متوجه بود که هر چه شعبه کتابخانه‌ای کوچک باشد بهمان اندازه باید وسایل فراهم آورند که حوائج مراجعین را تأمین کرده تعداد کتب را متناسب بتعداد جمعیت هر ناحیه بیفزایند.

بدر نظر گرفتن مراتب فوق قائل شدن حداقل کتاب بنسبت جمعیت (مثلاً يك كتاب برای يك نفر سالمند و ۱,۵ برای يك نفر جوان) شاید راهی خطا و غلط باشد. در شهری که تعداد جمعیت آن زیاد است قائل شدن حداقل نسبت ۷۰ یا ۸۰ كتاب (كتابهای متداول) برای هر صد نفر نتایج مفیدی داده است، در يك منطقه‌ای که نقاط مسکونی آن پراکنده و ناچیز می‌باشد و یا در آن وجود ندارد و اگر هم باشد واجد اهمیت نیست يك مجموعه که تعداد کتب آن بیش از دو برابر عده سکنة آن منطقه باشد کافی بنظر می‌آید و نیز برای يك شهر كوچك که مجبور است امور خود را از عواید مخصوص خویش اداره کند داشتن مجموعه ای دو برابر جمعیت آن کافی خواهد بود.

برای روشن شدن مطلب با در نظر گرفتن حد متوسط شهرستانی را که دارای جمعیت نسبتاً زیاد بوده و این جمعیت در شهرهای كوچك و قصبات و دهات و قلعه دور افتاده پراکنده شده و بواسطه کتابخانه‌های مرکزی شهرستان و شعباتی با یکدیگر در ارتباط باشند مثال می‌زنیم. فرض کنیم: $\frac{۲۵}{۱۰۰}$ بزرگسالان و $\frac{۴۰}{۱۰۰}$ دانش‌آموزان این شهرستان مرتباً بخواهند از کتابخانه استفاده نمایند و هر فرد در آن واحد دو کتاب بگیرد عده بزرگسالان را x و عده دانش‌آموزان را y فرض کنیم دائماً باین تناسب $\frac{۸۰۷}{۱۰۰} - \frac{۵۰۰}{۱۰۰}$ کتاب در جریان خواهد بود. باین تناسب باید حداقل تعداد مساوی کتاب نماینده کتابهایی که در قفسه شعبات و مراکز و غیره جای داده شده است و کتابهایی که در کتابخانه‌ها یا در حال نقل و انتقال است باضافه ذخیره لازم برای تشکیل کتابخانه مرکزی اضافه کنیم در اینصورت است که باز بهمان نتیجه اولیه می‌رسیم یعنی يك كتاب برای هر فرد بزرگ و $\frac{۱}{۶}$ برای هر دانش‌آموز ولی این موضوع را نیز

در نظر بگیریم که مجموعه کلی کتابها باید پیوسته به نسبت تعداد مراجعین اضافه شود، عکس این موضوع مخصوصاً در آغاز کار کتابخانه غیر عملی است زیرا اگر نسبت مراجعین از ۲۵٪ بزرگسالان و ۴۰٪ اطفال کمتر باشد نمیتوان بهمان نسبت از ذخیره ای که پیوسته باید در انبار نگاهداری شود کسر کرد، و نیز هر چه تعداد انبارهای کوچک کتاب زیادتر گردد بهمان نسبت مجموعه های کتاب باید مهمتر و قابل ملاحظه تر باشد زیرا مخازن کتاب باید دارای این قدرت و استعداد باشند که بتوانند کتابهای را در معرض استفاده عموم قرار بدهند که از هر حیث با احتیاجات عمومی وفق داده و آنها را تأمین نماید. شعب کوچکی که در هفته فقط چند ساعت برای ۱۰۰۰ نفر مفتوح است موظف است حداقل در حدود ۲۰۰۰ مجلد کتاب در اختیار داشته باشد، این نکته را باید متوجه بود که کتابهای تعویض شده با اهمیت کتابخانه ها تا حد قابل ملاحظه ای میافزاید ولی عمل تعویض هیچگاه نمیتواند در تعداد کتابهایی که اصولاً متعلق بکتابخانه ای میباشد تغییریاتی بدهد.

فرسودگی و فساد:

باید بخاطر داشت هر کتاب مانند سایر اشیاء فرسوده شده از حیز انتفاع میافتد، مستعمل میشود، کهنه میشود و بتدریج غیر قابل استفاده میگردد تا مدتی قسمت مهمی از این کتابها از دسترس خارج میشود باید آنها را مجدداً تجلید و صحافی کرد در این ضمن بسیاری از کتابها مفقود و دزدیده میشوند. بنابراین برای اینکه دائماً مجموعه ای کتاب که دارای ارزش و اهمیت باشد در اختیار داشته باشیم لازم است پیوسته اعتبارات سالیانه معینی در اختیار اولیای امور کتابخانه باشد در اینجا این سؤال پیش میاید که چگونه مبلغی را در سال باید خرج کرد و بمصرف رسانید

در حساب آورد؛ دو علت است که مجبور میکنند کتابهایی را که از میان میرود و مفقود میشود باید بلافاصله جای آنها را پر کرد، این دو علت عبارتند از:

الف) کتابهایی که مستعمل میشود (در این موضوع باید اصرار داشت که کتب بترتیبی نگهداری شوند که فرسوده نشده و از حیز انتفاع نیفتند، کتابهای کثیف و پاره و اوراق چندان مورد توجه واقع نمیشوند و حتی طرف انزجار خواننده هم قرار میگیرند ضمناً خود وسیله میشود که مراجعین نسبت بسایر کتب بهمین چشم نگریسته در نگهداری آنها دقت لازم را مبذول ندارند در اینصورت لطمه شدیدی بحیثیت و شئون کتابخانه وارد خواهد آمد .)

ب) کتابهایی که از حیز انتفاع میافتند خواه کهنه شده و خواه موضوع کتاب قدیمی شده باشد و بکار کس نخورد .

سهم فرسودگی و فساد کتابها . الف) بطور قطع بر حسب مناطق مختلفه تغییر میکند ، در کتابخانه‌هایی که کارگران مخصوصاً کارگرانی که در کارخانه‌ها و کارگاههایی که با روغن و گریس و زغال سنگ و مازوت و از این قبیل سروکار دارند و نیز در شهرهای صنعتی یا خانواده‌های فقیر که در شرایط پستی زندگی میکنند کتابها کثیفتر و فرسوده‌تر خواهد شد ولی بعکس در شهرها یا دهات و قصبات کتابها در وضع بهتر و مناسبتری باقی میمانند . با این تفصیل سهم فرسودگی و فساد کتابها را میتوان با حساب دقیقتری محاسبه کرد مثلاً در مجلداتی از کتابها که بواسطه فرسودگی یا کثافت از جریان خارج میشوند میتوان حساب کرد که چند بار این قبیل کتابها بوسیله مراجعین مورد استفاده قرار گرفته است . سرعت قدمت و کهنگی کتابها - ب) بر حسب دسته‌بندی و طبقه‌بندی

آنها متفاوت است مثلا کتابهای فنی که بعضی از مشاغل ارتباط دارد ممکن است سرعت از استفاده بیفتند در حالیکه بعضی دیگر از کتابها که اصول و ریشه علوم و ادبیات قرار دارند سالهای متمادی دوام یافته و از ارزش واقعی نیفتند، کتابهای ادبی و شرح حال اشخاص و مسائل سیاسی یا بعضی از اصول علمی ممکن است مدت های طولانی مورد استفاده واقع شوند تشخیص این موضوع از مسائل غامض و مفصل فن کتابداری است و عملی شدن آن از صلاحیت بسیاری از کتابداران خارج است فقط در اینجا میتوان ببعضی از رؤوس مسائل کلی آن اشاره کرد: این نکته محرز است که هرچه استفاده کنندگان از کتاب تمیز و باوجدان و باهوش و استعداد باشند بطور قطع دوام کتاب زیاده تر خواهد شد و نیز هرچه کتابهاییکه مربوط بیک رشته و فن بخصوصی باشد بیشتر مورد احتیاج عامه قرار بگیرد این مجموعه زودتر کهنه و فرسوده شده از استفاده میافتد. بنابراین باید تصدیق کرد که:

(الف) کتاب های داستان و رمان بیش از ۳ تا ۴ سال دوام نخواهد کرد.

(ب) کتاب های مربوط باطفال ۲ تا ۳ سال بیشتر دوام نمیکنند.
(ج) کتاب های متد اول مورد احتیاج عامه (باستثنای نادر یا اختصاصی که میتوان آن ها را در مخازن وقفه های جداگانه نگهداری کرد) فقط ۷ تا ۸ سال دوام خواهد یافت.

بنابراین دیگر ۲۵٪ از مجموع کتاب های کتابخانه ای بکتابهای مخصوص اطفال و ۳۰٪ داستان و رمان و ۵٪ کتاب های دیگر اختصاص داشته باشد و هر مجلد کتاب اطفال ۶ شلینگ (۳۰۰ فرانک) و هر داستان ۷ شلینگ (۳۵۰ فرانک) و هر کتاب غیر از آنها ۱۰ شلینگ (۵۰۰ فرانک)

ارزش داشته باشد (ارزش ها فرضی است) مقدار پول لازم در هر سال برای تهیه يك مجموعه ۱۰۰۰۰ مجلدی (۲۵۰۰۰ مجلد کتاب های اطفال ۳۰۰۰۰ مجلد رمان و داستان و ۴۰۰۰۰ مجلد سایر کتابها تخمین زده میشود :

$$\begin{array}{r}
 \text{۶ فرانك } (۲,۵۰۰,۰۰۰) \text{ لیله } ۲,۵۰۰ = \text{۳۰۰ فرانك } \times \text{شلینگ} \\
 \underline{۲۵۰,۰۰۰} \\
 \text{۳} \\
 \text{۷ فرانك } (۲,۶۲۵,۰۰۰) \text{ لیله } ۲,۶۲۵ = \text{۳۵۰ فرانك } \times \text{شلینگ} \\
 \underline{۳۰,۰۰۰} \\
 \text{۸ فرانك } (۲,۸۱۲,۰۰۰) \text{ لیله } ۲,۸۱۲ = \text{۵۰۰ فرانك } \times \text{شلینگ} \\
 \underline{۴۵,۰۰۰} \\
 \text{۸} \quad \text{جمع : } ۷۹۳۷ \text{ لیله } (۷۹۳۷۰۰۰ \text{ فرانك})
 \end{array}$$

خرید چنین مجموعه ها با قیمت های فوق الذکر برای هر يك از تقسیمات سه گانه مجموعه های کتاب قیمت های ذیل تعیین میشود :

کتاب های اطفال	۷,۵۰۰ لیله (۷,۵۰۰,۰۰۰ فرانك)
رمان و داستان	۱۰,۵۰۰ (۱۰,۵۰۰,۰۰۰)
کتاب های دیگر	۲۲,۵۰۰ (۲۲,۵۰۰,۰۰۰)
جمع .	۴۰,۵۰۰ (۴۰,۵۰۰,۰۰۰)

بادر نظر گرفتن ارقام بالا چنین نتیجه گرفته میشود که برای يك مجموعه کامل مرکب از انواع مختلف کتابها لازم است هر سال يك پنجم سرمایه اصلی را برای تهیه و نگهداری آن بمصرف رسانید .

این ارقام ممکن است در بادی امر از حیث مقدار قدری موجب نگرانی شود ولی باین نکته باید توجه کرد که مجموعه ای شامل ۱۰۰,۰۰۰

مجلد کتاب مجموعه ایست بسیار کامل و مهم و بطور قطع برای منطقه‌ای که دارای ۹۰.۰۰۰ نفر سکنه باشد کافی خواهد بود ، ضمناً ممکن است این مقدار کتاب بتدریج خریداری و تهیه شود . مخارج مهم کتابخانه که هر سال کتابخانه ناچار است آنرا تحمل کند هزینه تجلید و صحافی است که متأسفانه بسیاری از کتابخانه ها این امر مهم و حیاتی را فراموش کرده جزء هزینه های سالیانه خود منظور نمیکنند . برای اینکار کتابخانه موظف است ۲۵ تا ۳۰ از مقداریکه برای تعویض کتب در حساب آورده است در بودجه خود منظور نماید .

فصل ششم

مراکز و کتابخانه‌های سیار

در این فصل از سکنه مناطقی که ارتباط روزانه یا هفتگی آنان با شهرها غیر ممکن است بحث کرده متذکر میشویم چگونه باید احتیاجات آنانرا نسبت بکتاب مرتفع ساخت. چنین مردم با آنکه ممکن است از تمام مزایای طبیعی مناطقی که در آن سکونت دارند استفاده کرده و شهریان نتوانند از آن مزایا برخوردار باشند معذرت نباید آنرا از نعمت استفاده از کتاب محروم ساخت بسه دلیل:

- ۱- چنین اشخاص کم‌وسیله دارند که با افکار و عقاید سایر مردم آشنائی پیدا کرده بتازه‌ها و اخبار روز اطلاع حاصل نماید، از استفاده از مباحثات علمی و ادبی محروم میمانند بنابراین تنها کتاب است که میتواند اطلاعات لازم را در اختیار ایشان بگذارند و جبران این محرومیت را بکنند.
- ۲- این دسته از مردم چون بهیچوجه ارتباطی با خارج ندارند ناچار میشوند از منابع مادی و معنوی خود استفاده ببرند زیرا دسترسی بمتخصصین فنون نداشته و نمیتوانند از عقاید و افکار و راهنماییهای آنان برخوردار شوند بنابراین کتاب میتواند این قبیل احتیاجات آنرا تامین کند.
- ۳- در موقع استراحت و بیکاری کتاب رفیق و یار شفیقی برای آنان محسوب میشود بخصوص دانش آموزان بداشتن کتاب احتیاج فراوان دارند زیرا تنها از این راه است که نقائص علمی خود را تکمیل خواهند کرد.

در هر صورت ساکنین قراء و قصبات بدستن کتابخانه های مرتب و منظمی که حوائج آنانرا برآورد و احتیاج مبرم دارند و اگر بگوئیم انجام این امر دشوار بوده و نمیتوان بآسانی وسایل راحتی ایندسته از مردم را فراهم آورد منتهای بی انصافی و غیرقابل قبول میباشد و نباید گفت که تأمین و ایجاد دستگاہهای کتابخانه در قراء و قصبات بیش از کتابخانه های شهرها باعتبار و پول زیاد احتیاج دارد و چون عوارض محلی که برای تأسیس کتابخانه ها در این قبیل نقاط گرفته میشود بسیار کمتر از عوارضی است که در شهرها عائد میشود بر دستگاہ های دولتی فرض و لازم است که از بودجه خود کمبود اعتبارات کتابخانه ها را در دهات و قصبات ترمیم نمایند. عجلالتاد اینجاست از موضوع بودجه و اعتبار صرف نظر کرده و بیحش و روش های مختلفی که برای تأمین احتیاجات و تأسیس کتابخانه ها در خارج از شهرها مورد لزوم است میپردازیم.

از سه طریق میتوان دستگاہ کتابخانه ای را در نقاط کم اهمیت با ایجاد شعبی بکار انداخت : مرکز (که بواسطه صندوق های کتاب و یا وسایل دیگر ایجاد میشود . کتابخانه متحرک . پست .

هر اجتماع نسبتاً مهمی برای اینکه بتواند مرکز اجتماعی داشته باشد (تمام دهات و هر مرکز بلدی که از بیست نفر بیابا جمعیت داشته و هر زمان بتواند بدور یکدیگر گرد آیند) باید دارای یک مرکز و یک کتابخانه باشد ، این مرکز ممکن است کانون یا بنگاه اجتماعی که در ضمن بتوان آنرا محلی برای تأسیس کتابخانه ای قرار داد ، برای تشکیل چنین مرکزی در قراء و قصبات محلهای فراوانی موجود است مانند دکانها ، باشگاهها ، مهمانخانه ها ، محل انجمنهای ده و قصبه ، کارگاهها ، خانه های مردم ، مدارس ، کلیساها . موقع و وضع مناطق

و محل‌ها برای تشخیص و تعیین محل مراکز را باید در نظر گرفت در بعضی نقاط مشاهده می‌شود که اهالی مایل نیستند مدارس و در بعضی نقاط دیگر کلیساها مراکز آمد و رفت و ازدحام بشود بنابراین باید محلی را به تناسب موقع و تمایل مردم انتخاب کرده آنجا را مرکز قرار داد و نیز ممکن است کتابخانه را در یکی از ساختمانهای دولتی تأسیس کرد و در صورت امکان محلی برای اینکار ساخته یا کرایه شود.

مراکز کتابخانه‌ها باید دارای تمام وسایل برای جمع آوری و در معرض استفاده قرار دادن کتابهای خود باشد یعنی با داشتن قفسه‌هایی بتوان پس از تعطیل کتابخانه در های آنها را قفل کرد یا صندوقهایی که بتوان آنها را در هر موقع از محلی به محل دیگر منتقل کرده در مواقع لزوم بشکل قفسه های کتاب درآورد ضمناً وجود چندین میز و صندلی و روشنائی و حرارت کافی از لوازم اولیه بشمار می‌آید.

این موضوع نیز طبیعی است که چنین کتابخانه‌هایی باید دارای عده کافی عضو باشد، این اعضاء از اهالی محلی یا از اهالی نقاط نزدیک کتابخانه‌ها با حقوق کمی استخدام میشوند که در روز چند ساعت از وقت خود را صرف اینکار خواهند کرد. در این خصوص مراتب ذیل را باید مراعات کرد:

الف) کتابخانه های محلی باید پیوسته بوسیله یک نفر کتابدار متخصص که نماینده شهرستان یا استان و یا مرکز کشور باشد مورد بازرسی قرار بگیرد، بهر صورت هر کتابخانه‌ای که استقلال نداشته و اجباراً تابع مرکز دیگری باشد باید پیوسته در تحت نظرو بازرسی دقیق قرار گیرد. کتابدار بازرس در شورای کتابداران کتابخانه‌های اصلی شرکت کرده رابط میان کتابخانه‌های فرعی و کتابخانه‌های اصلی است.

ب) کتابداران مراکز قراء و قصبات باید تعلیمات مخصوصی فرا گیرند و بآنان باید فهمانید مراکزی که در آنجاها کار میکنند شعبی از یکدستگاه اصلی میباشند که هدفش تشویق و ترغیب مردم با استفاده از کتابخانه است ، برای اینکه کتابداران مذکور بیشتر بوظایف خود آشنا شوند لازم است در مواقع مقتضی آنانرا بکتابخانه های شهرستانها و استانها برده و از نزدیک وضع دستگاههای اداری و فنی کتابخانه ها را بآنان نشان داد .

مجموعه کتابهای مراکز قصبات و قراء باید پیوسته تجدید شود و این تجدید البته بوسیله دستگاههای مافوق یا کتابخانه های بلدی که آن مراکز از شعب آنها میباشند انجام خواهد پذیرفت و هر چه کتابخانه محلی کوچکتر باشد بهمان اندازه کتابها زودتر باید تجدید و تعویض گردد تعویض کتب بدین ترتیب عملی میشود : الف) بوسیله صندوقهای که باراه آهن و کامیون حمل و نقل میشود یا بوسیله ای که خود کتابخانه محلی در اختیار دارد .

ب) بوسیله کتابخانه های متحرك .

باستثنای بعضی موارد ارسال کتابها باید مستقیماً بوسیله دستگاههای فوق انجام بگیرد ، مراکز کوچک نیز کتابها را باید در سر موعا بمحل اصلی مسترد دارند . ولی طریقه دیگری متداول است که مراکز پس از رفع احتیاج ، کتابها را بر کز دیگر ارسال داشته و آن مراکز نیز بنوبه خود بر کز دیگر میدهد ، بهمین ترتیب ممکن است چندین مرکز از یک مجموعه کتاب استفاده نمایند : البته این طریقه نتیجه مطلوبی نخواهد داشت زیرا دست بدست گشتن کتابها از تعداد آنها کاسته شده بکهنگی

و فرسودگی و کثیف شدن و بارگی کتابها کمک میکنند. زمانی کتابداران و مسئولین باین امور پی میبرند که کار از کار گذشته جبران آن میسر نخواهد بود. گاهی اتفاق میافتد کتابهایی ضمن تحویل و تحول دائم مفقود میشود و معلوم نیست مسئولیت آن با چه شخصی خواهد بود؟ بالاخره کتابخانه‌ای که بهر اکر مزبور کتاب میدهد نمیتواند با احتیاجات اجتماعات مختلف پی برده و طبق روحیه و احتیاجات آنان کتاب بفرستد.

ارسال کتاب در صندوقها یا سبدها برای خانواده‌ها بسیار مفید است زیرا هر خانواده‌ای ممکن است با همسایگان خود ارتباط پیدا کرده بدین وسیله چندین خانواده از این طریق احتیاجات خود را برآورند.

کتابخانه‌های سیار و هدف و منظور آن:

بهترین طریقی که تا کنون مردم را از حیث استفاده کتاب راضی کرده است طریقه کتابخانه‌های سیار یعنی کتابخانه‌هایی که بوسیله اتومبیل‌های مخصوص حمل و نقل میشوند میباشد، این فکر که جدیداً معمول شده است از هر حیث نتایج مطلوبی را ببار آورده و مردم نهایت درجه از آن استفاده میبرند.

کتابخانه‌های شهرهایی که دارای جمعیت زیاد میباشند طریقه کتابخانه‌های سیار را برای رسانیدن کتاب با اجتماعات منفرد در بیابانها یا نقاط قطبی بکار بسته‌اند. با این تفصیل پس از تجربیات زیاد مشاهده شده که ایجاد چنین طریقه‌ای در بعضی موارد نتایج مثبت داده و در بعضی موارد اعمال آن اثر مطلوب را نکرده است.

هدف کتابخانه‌های سیار را در چهار مورد ذیل میتوان

خلاصه کرد:

اولاً يك اتومبيل بزرگ حامل كتاب شامل چند قفسه و يك مخزن
میتواند دویاسه هزار مجلد كتاب را حمل کرده احتیاجات عدۀ کثیری را
نسبت بكتب برآورد. این کتابخانه سیار را «شعبۀ سیار» مینامیم.

ثالثاً يك اتومبيل حامل كتب متوسط که کتابهای آن در قفسه‌های
چندی در داخل اتومبيل مرتب شده باشد برای استفاده ساکنین روستاها و
قلعه‌های دورافتاده بکار می‌رود باین قبیل کتابخانه‌های سیار «کتابخانه‌های
سیار برای روستاها» می‌گوئیم.

ثالثاً يك کتابخانه سیار شبیه بکتابخانه فوق شامل مجموعه‌ای از
كتب که در قفسه‌های داخلی آن مرتب شده باشد مخصوص کتابداران
دهات و قصبات است تا بتوانند بمیل و سلیقه خود کتابهایی برای کتابخانه‌های
محل خود انتخاب نمایند، چنین کتابخانه سیاری را «کتابخانه سیار
نمایشگاه» مینامیم.

ولی عملاً هر دو کتابخانه سیار مثل دوم و سوم میتواند يك عمل را
در آن واحد انجام بدهد بدین طریق که هم مورد استفاده کتابداران و
هم مورد استفاده اشخاص قرار بگیرند.

رابعاً کتابخانه‌های سیار مخصوص حمل كتاب در صندوقها یا در
كشورهای مخصوص بهیچوجه نمیتوانند مورد استفاده واقع شوند این
قبیل اتومبیلها فقط بکار حمل و نقل كتاب از مراکز اصلی بمرکز
فرعی می‌رود و آنها را «کتابخانه‌های سیار نقل و انتقال» گوئیم.

کتابخانه‌های سیار روستاها ممکن است عمل کتابخانه‌های سیار
نقل و انتقال را بعهده بگیرند مشروط براینکه محلی برای محل صندوقها
در آنها در نظر گرفته شود.

شعبهٔ سیار

فکر ایجاد شعبه تازگی ندارد، در بسیاری از شهرهای بزرگ مدت زمانی پیش از جنگ برای رسانیدن کتاب بعضی نقاط که در آنجا شعبی دایر نشده بود از همین طریق استفاده میکردند. کتابخانه سیار مرتباً از نقطه‌ای به نقطه دیگر در حرکت بوده و در ساعات معینی در هر هفته در نقاطی که قبلانعیین شده بود توقف میکرد. در توقفگاه خود مانند کتابخانه ساعات معینی را برای دادن کتاب انتخاب میکرد، این فکر در بسیاری از کشورها پس از جنگ معمول گردیده است، اتخاذ چنین تصمیمی بیشتر برای رفع اشکالاتی بود که از لحاظ ساختمان محل کتابخانه‌ها در پاره‌ای از کشورها وجود داشت.

ایراداتی که ممکن است به شعب سیار گرفت بدین قرار است: (۱) مدت توقف در یک نقطه کم باشد. (۲) گنجایش تعداد زیادی مراجعه کننده را نداشته باشد بطوریکه در نقاط پر جمعیت عده زیادی مجبور میشوند در زیر باران یا در سرما و گرما بحال انتظار بمانند.

ولی در مقابل محاسنی هم دارد و آن عبارت از اینست با همان خرجی که باید برای ایجاد شعبی با ساعات محدود بکنند حواشی مراجعین را برآورده ساخته و دست آنان را در انتخاب کتاب باز تر مینماید. جزئیات و مخارج و اندازه شعب سیار در فصل ضمیمه این کتاب ملاحظه خواهد شد. دوازده شعبه با ساعات محدود افتتاح میشود که هر یک در ساختمانی جای داشته باشند و مخارج هنگفتی برای کرایه محل و نظافت و حرارت و غیره خواهد داشت در حالیکه یک دستگاه شعبه سیار میتواند با کمال سهولت بحومه شهرها و قراء و قصبات کتاب رسانیده احتیاجات ساکنین آنها را از نظر کتاب مرتفع سازد. بنابراین با در نظر گرفتن اوضاع کنونی طریق بکار بردن

شعبه بسیار بهترین راه وصول بمقصود میباشد بخصوص برای نقاطیکه در يك خط طولانی مثلاً در كناریك جاده یا يك شاهراه واقع شده باشند. در بعضی اوقات بهتر است كه شعبه سیار از خود اتومبیل داشته باشد زیرا در اینصورت راننده میتواند بمرکز اصلی مراجعت کرده تا اتمام مدت توقف کتابخانه در محل بکارهای دیگری اشتغال ورزد و ضمناً میتواند در عین حال احتیاجات شعبه را باخود حمل کند.

کتابخانه سیار برای روستاها :

کتابخانه سیار برای روستاها یکی از عوامل مؤثر و ضرور است که میتواند بآسانی وسایل استفاده ساکنین آنرا از حیت کتاب تأمین نماید بطور کلی يك کتابخانه سیار باید باندازه گنجایش اتومبیل آن کتاب داشته باشد، کتابخانه سیار روستاها یا کتابخانه سیار نمایشگاه وظیفه دارد حتی الامکان کتابهای لازم و مفید را در دسترس مردم بگذارد زیرا در مقابل مخارجیکه باید برای اعضای آن متحمل شد لااقل این نتیجه بدست آید که استفاده بیشنری را بر راجعین برساند. مهمترین عامل مؤثر در این قبیل کتابخانه های سیار نوع ماشینی است که بتواند در تمام جاده های دهات و قصبات و در تمام فصول سال بسهولت رفت و آمد کند. تجربه ثابت کرده است که بهترین اتومبیل ها آنهایی است که ظرفیت ۱۵۰۰ تا ۲۰۰۰ مجلد کتاب و حمل اعضای کتابخانه را داشته باشد ولی در بعضی از مناطق جاده ها باندازه ای باریك و صعب العبور است که حتی رفت و آمد يك کتابخانه سیار کوچک نیز با اشکال مواجه میشود مخصوصاً هنگامی که کتابخانه موظف باشد بمنازل دور افتاده کتاب برساند برای رفع این محذور لازم است علاوه بر کتابخانه سیار مذکور در فوق کتابخانه

وچك ديگري كه براي آن ميسر باشد بنقاط دور افتاده رفته و از جاده هاي
وچك و صعب العبور بگذرد انتخاب كرد، بهر صورت اوليای امور نبايد
بن عذر كه اتومبيلهاي بزرگ نمیتواند بنقاط دور دست و صعب العبور
فت و آمد كنند مردم اين نقاط را از نعمت خواندن و استفاده از كتاب
محروم سازند. ضمناً اين نکته را نبايد فراموش كرد در صورتيكه در بعضي
نقاط امكان اين هست كه شعبه دائمي كه در تمام ايام يا چند روز در هفته
از باشد دائر كرد بتوان در آن حدود ۲۰۰۰ مجلد كتاب نگاهداشت
ز آن صرف نظر كرد و بجای آن فقط بكتابخانه هاي سيار اكتفا نمود.
كتابخانه هاي سيار براي نقاطي لازم است كه با داشتن بيش از ۲۰۰ يا
۳۰۰ مجلد كتاب و چند ساعت كار در ايام هفته اعضاي آن نيز افتخاري
باشند احتياج نداشته باشد.

مزايای كتابخانه سيار برای روستاها بقرار ذيل است :

(الف) ميتواند برابر تعداد كتبی را كه يك كتابخانه دائمي در اختيار
دارد حمل و نقل نمايد و ضمناً بهترين كتابها را در دسترس عامه بگذارد.
(ب) ميتواند كتابداران متخصص را از نقطه اي بنقطه ديگر هدايت
كند، چنانكه ميدانيم كتابداران متخصص برای كمك و راهنمائی مراجعه كن
يكي از لوازم اوليه و ضرور بشمار می آيند ولی متاسفانه چنانكه مشاهده
ميشود كتابدارانی كه همراه كتابخانه هاي سيار هستند عموماً بدر دايكنكار
نخورده و در فن خود تخصص و تجربه اي ندارند. وجود كتابداران متخصص
بهترين وسيله برای حفظ ارتباط ميان مراجع و مركز اداري كتابخانه بوده
و در مواقع ضروري ميتوانند كتابهای مورد استفاده را در دسترس ساكنين
روستاها بگذارند.

(ج) ميتواند در حدود امكان منابع و فهرست كتابها را در اختيار

بگذارد، در شهرهای بزرگ برای هر کس ممکن است مستقیماً بدو امر مربوط اینکار مراجعه کرده یا بوسیله تلفون اطلاعات لازم را کسب کند: یکدستگاه اطلاعات که دارای منابع کافی و فهرستهای منظم و اعضای بصیر و خبره باشد میتواند خدمات شایان توجهی از این حیث بجامعه بنماید. ساکنین شهرهای کوچک و قراء و قصبات قابلیت آنرا دارند که از این حیث مورد توجه قرار گرفته در موارد لزوم اطلاعات مفیدی را در دسترس آنان بگذارند بنابراین میتوان این عمل را از اینجا شروع کرد که قفسه‌ای در کتابخانه سیار برای منابع و اطلاعات باندازه‌ای که حداقل پاسخ را بسؤالات مراجعه‌ین بدهد تخصیص داد. یکی از محاسن این امر آنست که کتابخانه سیار ضمن گردش در نقاط مختلف میتواند به افکار و تمایلات و احتیاجات اشخاص مختلف در مورد استفاده کتاب پی برده و گزارش کاملی بهراکز اداری کتابخانه‌ها بدهد و بدینوسیله طبق احتیاجات مردم اطلاعات یا کتابهای لازم تهیه نماید.

د) بااستثنای فصل سرما و بارندگی که جاده‌ها مسدود میشود کتابخانه سیار میتواند در تمام ایام سال مرتباً کتاب بنقاط مختلف برساند این امتیاز بخصوص برای مناطقی که مدارس تنها مراکز توزیع کتاب محسوب میشوند و مدت زیادی از سال سیار هستند بسیار مهم و قابل ملاحظه است.

ه) کتابخانه‌های سیار برای قارئینی که نمیتوانند از مرکز معینی استفاده کنند بسیار مفید است چه بسیاری از مراکز کتاب در داخل مدارس قرار دارند و بنابراین افتتاح کتابخانه‌ها پس از ختم کلاسها یعنی ساعاتی که اغلب مردم بسرکار خود بوده و زنان مشغول تهیه غذای شب خود

بباشند متضمن فایده است. در بعضی از ممالک بتجربه ثابت شده در مورتیکه کتابخانه های متحرك وجود نداشته باشد مردم ناچار از کتابهایی که فرزندان شان بخانه میآورند استفاده مینمایند و اگر قبول کنیم که تمام خانواده هادارای اولاد باشند موقعیکه فرزندان شان مدارس خود را ترك گویند برای استفاده از کتاب چه خواهند کرد؟ بنابر این ملاحظه میشود که کتابخانه های سیار عملاً بخوبی احتیاجات عموم اشخاصی که خواهان مطالعه هستند و در شرایط مختلف بسر میبرند تأمین خواهد کرد.

عیب اصلی يك کتابخانه سیار برای دهات و قصبات اینست که نمیتواند در تمام ساعاتی که برای اهالی میسر است کتاب برساند زیرا کتابخانه سیار از نقاط مختلف در هر هفته یا در هر پانزده روز در ساعات معین عبور میکند (در غیر اینصورت اهالی ساعات و روز عبور کتابخانه را فراموش خواهند کرد) چون تعیین زمان عبور کتابخانه بر حسب شرایط جغرافیائی و ساعات کار اعضای اداری آن محدود و مشروط است ورود کتابخانه سیار در ساعاتی خواهد بود که اهالی سرکار خود بوده و از دسترسی بکتابخانه محروم خواهند ماند و بسیار مشکل است که کتابخانه های سیار بتوانند سر راه خود در ساعات آخر روز یا در روز های بازار بنقطه ای برسند ولی این اشکال ممکن است بدین ترتیب مرتفع شود موقعیکه کتابخانه متحرک بنقطه ای میرسد برای چند دقیقه اهالی دست از کار بکشند یا اینکه کتابهای مورد احتیاج خود را یادداشت کرده بخانواده یا بدوستانی که کاری ندارند بدهند و آنها کتابها را از کتابخانه بامانت بگیرند.

سازمان اداری يك کتابخانه سیاز برای روستاها بسیار بخرج تر از روش مرکز کتابخانه ایست که بوسیله «صندوقهای کتاب» اداره میشود دلیل آنهم واضح است کتابخانه سیاز میتواند کتابهایی را بدهات و بدست اشخاصی برساند که از حیث کیفیت با مراکز دیگر تفاوت دارد زیرا برای رسیدن به نتایج ناشی از حسن جریان کتابخانه ها قبل از هر چیز باید قیمت کتابها را معین نمود، در گذشته بسیاری از کتابداران بواسطه عدم توجه دولتها ناچار میشدند هزاران محظور مالی را تحمل کنند و سرانجام هم بعدم موفقیت مواجه شده و مجبور میشدند کتابخانه بامانت بگیرند.

قارئین باید این حق را داشته باشند که در هر دوره ای که کتابخانه سیاز بمسکن آنها میرسد بتعداد کافی کتاب بامانت گرفته و در موقع مراجعت آن مسترد دارند. تعداد کتابهایی که بامانت گرفته میشود نه تنها باید با قابلیت قرائت هر يك از کتابها تطبیق نماید بلکه تعداد کتابهایی که از یک دست بدست دیگری در يك خانواده در گردش خواهد بود منطبق باشد. در اینجا باید توجه کرد که هر کتابخانه سیاز در رأس چه مدنی باید بنقطه معینی برسد؛ بطور کلی هر اندازه این کتابخانه ها در زمان کوتاه و معینی بنقطه ای برسد مفیدتر خواهد بود. در مناطق پر جمعیت هر پانزده روز کافی است، بهر صورت شرایط جغرافیائی در این قبیل کتابخانه عامل مؤثر میباشد زیرا نقاطی که در مسیر شاهراهها واقع شده و سهل الوصول تر باشند البته کتابخانه های سیاز میتوانند در مدت کوتاهتر مثلاً هر روز یا هر هفته در رفت و آمد باشند.

در روستاها و مناطقی که جمعیت آن زیاد باشد و شهرهایی که از آن مراکز کتابخانه های سیاز عزیمت میکنند در ارتباط نزدیک باشند

کتابخانه‌ها می‌توانند هر روز يك بار بدانجاها رفت و آمد کنند ولی این قلیل مناطق بسیار نادر خواهد بود. معیناً بطور کلی کتابخانه‌های سیار ناچارند مسافت طولانی را طی کنند مثلاً در مناطقی که مراکز جمعیت زیاد از یکدیگر دور نیستند طی طریق مدت شش روز بطول میانجامد مسافرت‌های طولانی اصولاً برای کارکنان کتابخانه‌های سیار بسیار خسته کننده است و بااستثنای مواقعی که مخارج اضافی برای رسانیدن کتاب ایجاب می‌کند بهتر است که کتابخانه سیار دارای دو عضو باشد.

موضوعی که نباید آنرا فراموش کرد اینست که مجموعه‌های کتب ارسالی نیز ممکن است زمانی از حیز انتفاع بیفتند زیرا پس از مراجعت هر کتابخانه ضرورت ایجاب می‌کند که بسیاری از کتابها را برای تجدید تجلید و صحافی از مجموعه کتب خارج کرد بدین ترتیب بتدریج از تعداد کتب ارسالی کاسته شده و انتخاب کتاب برای قارئین محدودتر خواهد شد. در نتیجه هر دفعه که کتابخانه سیار برکنار اصلی مراجعت می‌کند لازم است تجدید نظری در کتابهای آن کرد در این صورت برای جلوگیری از اتلاف وقت بهتر است که پیوسته این موضوع را با تهیه تعداد لازم برای تکمیل مجموعه کتب کتابخانه پیش‌بینی نمود. کتابداران باید باین نکته توجه کامل داشته و صورت کتابهایی را که بیشتر مورد استفاده قرار می‌گیرد قبلاً بر آن کتاب ارسال دارند تا فوراً در دسترس آنان گذاشته شود. عیب دیگر مسافرت طولانی يك کتابخانه سیار این است که کتابخانه مجبور است در هر دفعه بهر يك از قارئین تعداد کافی کتاب بامانت بدهد تا در موقع مراجعت آنها را مسترد دارند در این موارد است که بسیاری از کتابها حبس شده نمی‌تواند مورد استفاده قرار بگیرد.

هنگامی که کتابخانه متحرك نمیتواند بطور دائم بمحل اصلی مراجعت کند لازم است کتابهای جدید یا بوسیله کامیونها یا بوسیله راه آهن بنقاطی که پیش بینی میشود فرستاده شود در عمل تعداد و نوع کتابخانه های متحرك و موارد استعمال و نیز مقصد آنها بخوبی معین گردد بر این تجربه میتوان از مخارج بیهوده جلوگیری بعمل آورد ، ضمناً جزئیات نقشه عبور و مرور طرز عمل این قبیل کتابخانه ها را معین نمود مثلاً با تهیه نقشه ای مقیاس بزرگ که تمام نقاط جزئی و کلاً در آن نشان داده شده است کلیه مناطقی را که باید کتابخانه در آنجا ها برده شود باز کرد نقاط ارتباطی و نزدیکترین راهها را بر حسب کیلومتر تعیین نمود . البته بهتر است که تاحد امکان وسایلی فراهم آورد که کتابخانه سیار بتواند در یک یا دو روز بنقاطی که بمرکز اصلی نزدیکتر است رفته سایر روزها را صرف رفت و آمد در نقاط دورتر کنند ضمناً این نکته را باید متوجه بود که روزهای معینی را منحصراً برای نقاط دور افتاده و خارج از شاهراه ها یا نقاط صعب العبور بایستی در نظر گرفت تا کتابخانه ها بتوانند مستقیماً خود را باین مناطق رسانیده و حوائج مردم را مرتفع سازند .

کتابخانه سیار نمایشگاه

کتابخانه سیار نمایشگاه عبارت است از کتابخانه سیاری که فقط برای نمایش مجموعه های کتابی که مراکز کتاب یا شعب آن باید کتابهای خود را انتخاب نمایند بکار میرود ؛ عمل این کتابخانه ها بسیار محدود و مخصوص موارد مذکور است . معذک بعضی از کتابداران مدعی هستند که انتخاب کتابها باید قبلاً از طرف کتابداران مراکز اصلی بعمل آید و دلیل آنها این است که کتابداران مذکور فرصت و وقت بیشتری

برای انتخاب بهترین کتابها که مورد پسند مطالعه کنندگان باشد خواهند داشت. بنا بر این برای عملی شدن مقصود طرح ذیل را پیشنهاد میکنند:

قسمت اعظم يك مجموعه قبلاً باید انتخاب شود و ۱۰ یا ۲۰٪ آن با اختیار کتابداران مراکز فرعی واگذار خواهد شد.

معمولاً کتابخانه سیار نمایشگاه و کتابخانه سیار برای روستاها و اما با یکدیگر کار خواهند کرد. این موضوع را هم باید در نظر گرفت که کتابخانه سیار برای دهات تنها نمیتواند وظیفه يك مرکز اصلی کتاب را بر عهده بگیرد و بطور کلی وظیفه يك سرویس اضافی را انجام میدهد بسیاری مستقیماً بر مراکز اصلی کتاب مراجعه میکنند و علت آن اینست که انتخاب کتاب برای آنان سهلتر و عملی بوده و آنچه را که دلخواهشان باشد انتخاب میکنند. برای این قبیل اشخاص کتابخانه های سیار لزومی ندارد مگر در موارد بسیار نادر.

کتابخانه سیار برای کتابداران کتابخانه مرکزی فقط بمنظور تعویض و تجدید مجموعه کتاب میباشد در این صورت لازم است که کتابخانه سیار مدتی در مرکز اصلی توقف کند تا کتابدار بتواند با فرصت و بدون ناراحتی از طرف مطالعه کنندگان کتابها را تعویض و تجدید نماید.

دو طریق برای تعویض کتاب در نظر گرفته شده است بدین قرار:

الف) تعویض تمام مجموعه های کتب در آن واحد.

ب) تعویض تدریجی مجموعه ها و این طریق البته بر طبقه اول رجحان دارد. ولی بسیار دیده شده که اغلب طبقه اول را انتخاب میکنند زیرا تشریفات اداری آن آسانتر میباشد. بهر صورت اتخاذ این طبقه چون ناچار تمام کتابها را باید یکباره مسترد داشت ممکن است چند روز یا چند هفته مطالعه کنندگان را از مطالعه کتاب محروم نماید بنا بر این

موقعی باید طریقه اول را معمول داشت که حالت اجبار پیش بیاید

کتابخانه سیار توزیع کتاب

راجع باین قبیل کتابخانه‌ها بحث مفصلی نمیتوان کرد. بتجربه ثابت شده است که باستثنای بعضی موارد مشکل که از زیادی و طول مسافت و اشکالات ارتباطی ناشی میشود اتخاذ طریقه کتابخانه‌های منطقه‌ای حمل و نقل کتابها را آسان میکند. تهیه وسایل حمل و نقل کرایه نه تنها گرانتر تمام میشود بلکه اطمینان آن کمتر است اما راجع بوسایل دیگر از قبیل راه آهن و غیره مخارج اضافی دیگر برای بسته بندی که باید نهایت دقت را در این قسمت کرد خواهد داشت که در نتیجه حمل مقداری کتاب با این ترتیب متضمن مخارج زیادی خواهد شد که بهیچوجه بصرفه مقرون نخواهد بود و ضمناً رسانیدن کتاب را بخانه‌ها تسهیل نخواهد کرد. يك کتابخانه سیار که توسط یکی از اعضای کتابخانه اداره میشود بهترین وسیله برای ارتباط نزدیک میان او و کتابداران مراکز محلی است. برای انتخاب يك کتابخانه سیار توزیع کافی است که مقدار ۱۵۰۰ جلد کتاب را که وزن آن در حدود ۱۰۱۶ کیلو گرام میباشد در نظر گرفت. در يك اتومبیل که ظرفیت آن ۵۰۰ کیلو گرام باشد فقط میتوان ۵۰۰ جلد کتاب حمل کرد البته این مقدار کتاب جز در مسافتهای کوتاه و جاده‌های ناهموار و غیر قابل عبور ارزش حمل را نخواهد داشت. بطور کلی يك کتابخانه با ظرفیت ۱۰۲۶۶ تا ۱۵۱۶ کیلو گرام برای حمل مقدار کافی کتاب با وجود جاده‌های صعب‌العبور کافی بنظر می‌آید. در این قبیل اتومبیلها باید از عقب باز شود زیرا بدینوسیله در معابر و کوچه‌های تنگ و باریک تخلیه صندوقها بآسانی انجام میپذیرد و حتی میتواند در کوچه‌های تنگ با شیب زیاد بسهولت

بارهای خود را خالی کند.

کتابخانه سیار برای دهات و قصبات - وسائط حمل و نقل.
 موفقیت در حسن جریان تأمین کتاب برای دهات و قصبات با انتخاب
 مسائل حمل و نقل و سازمان اداری بستگی کامل دارد. در این قبیل اتومبیلها
 اطاق مسافربری با طاق باربری ترجیح دارد زیرا در اطاقهای مسافربری
 کتابداران و رانندگان بیشتر در آسایش بوده و کمتر خطر اینرا دارد
 که کتابها در موقعیکه اتومبیل از جادههای پر پیچ و خم و ناهموار عبور
 میکنند از قفسهها بیرون بریزند. برای تأمین حمل کتاب و بردن حداکثر
 استفاده یک کتابخانه سیار برای دهات باید دارای شرایط ذیل باشد :

شاسی :

(الف) فاصله میان چرخهای جلو و چرخهای عقب باید ۴ تا
 ۶٫۷۵ متر باشد .

(ب) دارای یک قفسه کوچک braquage باشد .

(ج) برای داشتن فضای بیشتری صندلی راننده در کنار موتور
 اتومبیل باشد (مثل اتوبوسهای لندن)

(د) دارای یک تلمبه و یک چرنقیل خودکار باشد .

(ه) دستگاههای مجهز برای تعویض لاستیکها مخصوصاً برای
 جادههای ناهموار و لوازم تعمیر ویدکی از ضروریات است ، بهر صورت
 باید اتومبیلها باندازه ای مجهز باشند که از اتلاف وقت جلوگیری
 بعمل آید .

اطاق :

دو نمونه مختلف برای اطاق موجود است :
 (الف) نمونه داخلی ، اما نت گیرندگان میتوانند داخل کتابخانه شده

و کتب خود را از قفسه‌هایی که در داخل اتومبیل تعبیه شده است انتخاب کنند .

ب) نمونه خارجی با قفسه هائیکه در خارج اتومبیل بوسیله سایبان‌هایی که در مواقع مقتضی میتوان آنها را جمع کرد حفاظت میشود در این صورت امانت گیرندگان در خارج اتومبیل توقف میکنند .

نمونه اول از طرف سرویسهای کتابخانه های انگلیس پذیرفته شده است ولی سرویسهای آمریکائی نمونه دوم را بیشتر ترجیح میدهند زیرا معتقدند که عده بیشتری میتوانند در مدت کمتری از کتاب استفاده نمایند . ولی ما در اینجا انتخاب نمونه اول را توصیه میکنیم زیرا در بسیاری از مواقع ممکن است بازندگی اسباب مزاحمت مردم را که مجبور خواهند شد در هوای آزاد و در زیر باران و برف توقف کنند فراهم میآورد . بعلاوه در نمونه اول گنجایش کتاب بیشتر خواهد بود .

کتابخانه های سیاری وجود دارد که هر دو نمونه را شامل است یعنی قفسه بندی در داخل و در خارج دارد .

نمونه داخلی دارای اختصاصات ذیل میباشد :

الف) در ورودی با اتومبیل از طرف چپ باید باشد زیرا اگر در ورودی در عقب باشد ممکن است اشخاص مخصوصاً اطفال با چرخهای عقب تصادف کنند . در کشویی البته ترجیح دارد زیرا در این صورت اتومبیل میتواند در کوچه هایی که دارای شیب زیاد باشد توقف کرده بکار خود مشغول باشد .

ب) يك اطاق كوچك كه داراي قفسه و چند جعبه كشویی باشد برای کتابدار لازم است تا بتواند کتابهای خود را در دسترس مطالعه کنندگان بگذارد ، این اطاق كوچك باید بلافاصله پشت سر راننده قرار داشته باشد .

ج) فواصل قفسه‌های متصل و چسبیده بدیواره های اتومبیل بر حسب نوع کتاب (رمان و غیر آن) باید مختلف باشد، این فواصل بر حسب اندازه کتابهای معمولی و متداول تعیین میشود. محاسبه فواصل قفسه‌ها در هر کشور بر حسب اندازه طبیعی و معمولی کتابها تغییر میکند: در انگلیس فواصل قفسه‌ها برای رمان ۲۰ سانتیمتر و برای کتابهای دیگر ۲۷ تا ۳۰ سانتیمتر است و این اندازه برای قرار دادن کتاب در قفسه‌ها کاملاً کافی است. برای جلوگیری از افتادن کتابها لازم است لبه قفسه‌ها قدری سربالا ساخته شود، بدین ترتیب قسمت جلوی قفسه با قسمت عقب آن ۲۵ سانتیمتر تفاوت خواهد داشت. قفسه‌های چوبی بر قفسه‌های فلزی که سنگین‌تر و فضای بیشتری لازم دارد رجحان دارد.

ه) روشنائی و دستگاه تهویه یکی از موضوعاتی است که باید فوق‌العاده در آن دقت شود. این دستگاهها باید در سقف اتومبیل قرار داده شود، روشنائی که باید بطور غیر مستقیم در داخله اتومبیل تأیید شود باید با الکتریسیته و یا گاز که بصورت موتور یا جعبه‌های مخصوص در اتومبیل گذاشته میشود تأمین کرد.

در صورتیکه کتابخانه سیار بمنطقه یاشهری که دارای دستگاه الکتریسیته باشد وارد شود ممکن است بوسیله سیم از برق آن محل استفاده کرد برای این کار لازم است در هر اتومبیل در حدود ۱۵ مترسیم که دور قرقره پیچیده شده باشد نگاهداشت در این قبیل مواقع اتومبیل میتواند حرارت خود را بوسیله برق تأمین نماید.

و) برای دستگاه حرارت میتوان طریقه کلاینون (Clyton)، (یا دستگاههای شبیه بآن را) اتخاذ کرد این دستگاه بوسیله موتور اتومبیل بحرکت آمده برق لازم را برای حرکت پروانه‌های دستگاه حرارت

تهیه میکنند ، عیب این دستگاه این است که فقط در موقع حرکت اتومبیل میتوان از آن استفاده کرد ، از گاز نیز برای حرارت استفاده میکنند ، اتومبیلهایی هم دیده شده که با بخاریهای نفتی و سایر مواد سوختنی تامین حرارت میکنند .

(ح) اتومبیلهای کتابخانه باید دارای بوق و سوت مخصوصی باشد که در موقع ورود بنقطه ای بتوانند ورود خود را با اطلاع اهالی محل برسانند .

(ط) بعضی از کتابخانه های سیار دارای صندوقهای است که مطالعه کنندگان میتوانند در داخل اتومبیل نشسته و مطالعه کنند ولی حتی الامکان باید از این موضوع صرف نظر کرد زیرا فضای بیشتری را گرفته از حمل کتاب به مقدار زیاد جلوگیری بعمل میآورد .

کتابخانه سیار برای روستاها و ارزش آن تعیین قیمت يك کتابخانه سیار و مخارج روزانه آن بطور قطع و یقین غیر ممکن است زیرا بسیاری از عوامل با اوضاع محلهای و مناطق مختلف بستگی دارد (مانند مالیات فروش و سائط حمل و نقل ، عوارض محلی و راهداری در بعضی از مناطق ، قیمت بنزین و روغن ، حقوق بیمه و نرخ مزد کار و غیره) .

• مدلک بطور تخمین و تقریب میتوان تعیین کرد که يك کتابخانه سیار متداول در حدود ۵۰۰ لیره (۵۰۰٫۰۰۰ فرانك) برای شاسی و ۹۰۰ لیره (۹۰۰٫۰۰۰ فرانك) تا ۱۴۰۰ لیره (۱۴۰۰٫۰۰۰ فرانك) برای صندوق لوازم و انائیه ارزش دارد .

يك کتابخانه سیار که در حدود ۱۰/۰۰۰ میل (۱۷/۰۰۰ کیلو متر) طی طریق کند هر سال در حدود ۱/۱۵۰ لیره (۱۶۱۵۰٫۰۰۰ فرانك)

بقرار ذیل مخارج دارد :

- مزد و حقوق راننده ۳۰۰ لیره (۳۰۰/۰۰۰ فرانک)
 حقوق کنابدار و مخارج غذای او ۴۵۰ ، (۴۵۰/۰۰۰)
 عوارض ، بیمه ، بنزین ، روغن، گاراژ-
 مخارج تعمیر و لاستیک ۲۰۰ ، (۲۰۰/۰۰۰)
 استهلاك اتومبیل ۲۰۰ ، (۲۰۰/۰۰۰)
 در امریکا يك اتومبیل کتابخانه متوسط با اندازه شاسی معمولی
 و اطاق مخصوص میان ۹۰۰ لیره (۹۰۰/۰۰۰ فرانک) تا ۱/۰۰۰ لیره
 (۱/۰۰۰/۰۰۰ فرانک) ارزش دارد. نمونه بهتر آن بالوازم و انائیة مخصوصی
 در حدود ۱/۲۵۰ لیره (۱/۲۵۰/۰۰۰ فرانک) تا ۲۰۰ لیره (۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ فرانک)
 ارزش دارد. میزان مخارج سالیانه کار و نگهداری بانضمام گاراژ و بیمه
 و استهلاك میان ۲۰۰ لیره (۲۰۰/۰۰۰ فرانک) تا ۳۰۰ لیره (۳۰۰/۰۰۰
 فرانک) تغییر میکند البته حقوق و مزد اعضای اداری و مخارج خرید و
 نگهداری کتاب در این محاسبه منظور نشده است .
 چنین کتابخانه‌های بسیاری که بتوانند در هر پانزده روز در یک
 منطقه پر جمعیت بروند و در هر روز هجده مرتبه مسافرت کنند قادرند که
 ۱۰/۰۰۰ جلد کتاب با خود حمل کنند .

فصل هفتم

طرز تهیه کتاب برای اشخاص دور افتاده

در اغلب مناطق یا شعب و مراکز و کتابخانه های سیار بدو طریق ذیل باید برای اشخاص دور افتاده که دسترسی یابن قبیل مراکز ندارند کتاب تهیه کرده در دسترس آنها گذاشت :

الف) تهیه کتاب برای مطالعه کنندگانی که از کتابخانه های سیار یا دستگاههای دیگر نمیتوانند استفاده کنند .

ب) تهیه کتاب برای مطالعه کنندگانی که مجموعه های کتاب که مدتی در قفسه مانده است برای استفاده آنان کافی نیست .
کما ٔ بقارئین دور افتاده :

قبلاً اشخاصی را که در مناطق دور افتاده و در مزارع دور دست یا در جزایر و مناطق کوهستانی و در اردو هائی که در اطراف معادن و ساختمانها و مأمورین چراغهای دریائی احداث شده سکونت دارند بالاخره تمام اشخاصی که کتاب باید بهر وسیله ای شده بآنان رسانید مورد توجه قرار میدهیم . تمام نواحی که بوسیله هواپیما و کشتی یا قاصد میتوان بدانجاها کتاب رسانید باید از آن وسائل استفاده کرده در موعد معین باین امر اقدام نمود . موضوع قابل توجه در اینجا تنها وسیله حمل و نقل نیست بلکه باید دانست کودکان بچه چیز احتیاج دارند . کمال مطلوب وقتی بدست میآید که یکی از اعضای اداری یا کتابداران متخصص در موقع سرکشی و تفتیش در مناطق مزبور بامردم تماس بگیرد و آنان را بوضع کتابخانه ها و طرز

اداره آنها آشنا سازد ، ضمناً با احتیاجات و ذوق و سلیقه و اطلاعات مطالعه کنندگان شناسائی حاصل کند ، البته در بسیاری از مناطق این اقدام نیز غیر ممکن بنظر می آید ولی بهترین و مؤثرترین طریقه آنست که بوسیله نشریه ها و فهرست ها صوت کتابها را با اطلاع آنان رسانیده و درخواست کرد که کتابهای مورد حاجت و استفاده خود را از مراکز کتاب بخواهند . کشور بزرگی را می شناسیم که دارای استان وسیعی است که سراسر آن بیابان بوده و جمعیتش به تناسب و سعتش بسیار کم و در اطراف آن پراکنده است . برای اینکه دولت بتواند باهالی این سرزمین وسیع و پراکنده کتاب برساند فهرست های چاپی که در آن اسامی ۳ یا ۴ هزار جلد کتاب ذکر شده تهیه کرده در مناطق مزبور مرتباً منتشر میکند پس از اطلاع از نظریات اهالی کتابهای درخواستی را میفرستد ولی تارسیدن درخواستها ممکن است مطالعه کنندگان چند روزی بدون کتاب بمانند بنابراین بهتر است فهرست ها با پست های سریع السیر فرستاده شود تا در موقعیکه کتابهای خوانده شده پس فرستاده میشود بلافاصله کتابهای جدید بدان نواحی ارسال گردد . بفهرست کتابها باید هر چند مدت فهرست دیگری از کتابهای جدید اضافه شود ولی در این فهرست ها کافی است که فقط به موضوع کتابها مخصوصاً کتابهای جدید و مهم بطور اختصار اشاره شود تا مطالعه کنندگان بتوانند با آسانی کتابهای مورد نظر خود را پیدا کنند .

عمل دولت در این امر خیر باندازه ای در روحیه ساکنین مناطق و نواحی دور افتاده که می بیند دولت در تمام مراحل بفکر آنان میباشد مژراست که زارعین و کارگران تشویق شده و در امر تولید و پیشرفت و توسعه اقتصاد کشور فعال تر و کوشانر خواهند شد .

مخارج پست و حمل و نقل بعهده کتابخانه ایست که مأمور رسانیدن کتاب بمناطق دورافتاده میباشد زیرا از انصاف بدور است که مطالعه کننده بواسطه دوری راه با دیگران تفاوت داشته باشد و شاید اگر نباشد که مخارج خود را بعهده بگیرد از مطالعه صرف نظر نماید. این نکته محرز است که رسانیدن کتاب بمناطق دورافتاده متضمن مخارج بنابر این دولتها باید طوری وضع را آماده کنند که مخارج را خود بعهده گرفته و مطالعه کنندگان و ادارات کتابخانه را از پرداخت بودجه و خرجی معاف نمایند بالا اقل نرخ عادلانه مقرر داشته و تخفیفهای کلی قائل شوند. برای اینکه مطالعه کنندگان کتابهای مورد نظر و حاجت خود را در دسترس داشته باشند طرق مختلفه و متعددی موجود است. موقعی که مطالعه کننده کتاب مورد احتیاج خود را در کتابخانه یا مرکز اصلی نمیتواند بدست آورد یا اینکه اصلاً آن کتاب در کتابخانه موجود نیست در این صورت لازم است مراتب را بتمام کتابخانه ها یا کتابخانه های سیار اطلاع بدهند تا آنها کتاب مورد نظر را برای او تهیه کنند ولی اگر شخص متقاضی بکتابخانه یا کتابخانه سیار دسترسی نداشته باشد اجباراً باید مراکز مربوط، کتاب را بوسیله پست برای او بفرستند.

تقاضاهای اختصاصی مطالعه کنندگان :

در این موضوع ما بیک بحث مفصلتری مواجه میشویم. تنها کافی نیست که چگونه باید کتابها را در دسترس مطالعه کنندگان گذاشت بلکه قبلاً باید سؤال کرد که از کجا کتابها را باید جستجو کرد؟ با اصطلاح دیگر چگونه میتوان تشکیلات اداری مناطق مختلف یا دولت یا ملتی را بطوری منظم کرد که هر فردی در هر کجا که سکونت داشته باشد بتواند از کتابهای مورد حاجت خود در هر فنون و رشته های

مختلف استفاده کند. این نوع تشکیلات مراحل مختلفی دارد که باید کاملاً مورد مطالعه قرار بگیرد. ممکن است زمانی اتفاق بیفتد که يك نفر مطالعه کننده دور افتاده یا یکنفر مطالعه کننده عادی که معمولاً با مرکزی یا شعبه‌ای سروکار دارد بتواند آنچه را میخواهد از مخازن کتابخانه‌های اصلی که بامراکز محلی در ارتباط میباشند دریافت کند قبلاً تذکر دادیم که کتابخانه‌های کوچک بهیچوجه نباید مستقل و به تنهایی کار کنند یکی از علل مهم این امر آنست که کتابخانه‌های کوچک نمیتوانند دارای تمام مجموعه‌هایی که احتیاجات مطالعه کنندگان را برآورند باشند پس بهترین و عاقلانه‌ترین طریق ایجاد تشکیلات وسیعتری از قبیل شبکه‌های شهرستانی شامل شهرهای مجاور و شبکه‌های ناحیه‌ای و غیره میباشد.

وقتن تشکیلات وسیع شهرستان وجود داشته باشد مرکز اصلی اداری دارای کتابخانه‌ای که آنرا «کتابخانه محصلین» مینامند میباشد یعنی دارای مقدار معتنابهی مجموعه‌هایی است که غالباً آنها مهم و بقسمتهای تخصصی مربوط است که میتواند در مواقع مقتضی مجموعه‌های معمولی شعب نیز اضافه شده در دسترس مطالعه کنندگان قرار بگیرد. اغلب نسخ متعدد این کتابها در کتابخانه‌ها وجود دارد که ارسال چند نسخه آن برای کتابخانه تولید اشکال و زحمت نمیکند. کتابخانه مرکزی شهرستان باید دارای فهرست مرتب و منظم و انواع و اقسام کتابهای خود باشد تا در موقع لزوم سهولت بتوان کتابهای مورد حاجت شعب را تهیه و جدا کرده به محل فرستاد. البته در صورتیکه بتوان کتابها را مستقیماً برای اشخاصی که تقاضا میکنند ارسال داشت بصرفه نزدیکتر است تا بوسیله شعب. این قسمت را هم باید متذکر شد که کتابدار علاقه‌مند و

وظیفه شناس آن کسی است که قیمت کتاب را در مقابل مخارج رفت و آمد و دست کاری و استفاده مکرر و در نتیجه کهنه شدن و مدتی را که اعضای اداری صرف این کار میکنند حساب کرده و در نظر داشته باشد مثلاً اگر برگشت کتابی بکتابخانه ۲۰۰ یا ۲۵۰ فرانک خرج پست و غیره داشته باشد بهتر است که يك نسخه از آن کتاب را مجدداً خریده در کتابخانه قرار دهد.

در يك تشکیلات و دستگاه شهری که شبکه کتابخانه‌های يك شهر بزرگ را در تحت نظارت خود دارد منابع اصلی این قبیل کتابخانه‌ها (که در دسترس اهالی شهر یا ساکنین دهات باشد) بطور کامل جانشین کتابخانه‌های محصلین) يك شهرستان خواهد بود. برای این قبیل کتابخانه‌ها لازم است که فهرست جامعی از کتابهای خود (غیررمان) تهیه و تنظیم نمایند که در مواقع لازم بتوانند درخواست کتابخانه‌هایی را که با آنها در ارتباط هستند فوراً انجام بدهند. ولی شبکه‌های مجلی شهرسنان هر قدر که مهم و تشکیلاتشان منظم باشد با نمیتوانند جواب تقاضاهای کتابهای تخصصی را بطور کافی و کامل بدهند در این موارد باید درخواستهای خود را به مراکز مهمتری ارسال دارند. این تشکیلات کتابخانه‌های دولتی است (که بعداً در این خصوص صحبت خواهد شد) که چندین «کتابخانه محصلین» در اختیار دارند و در صورتیکه این دولت از دولتهای معظم باشد میتواند مراکز محلی ایجاد کند که همان عمل واسطه را میان کتابخانه‌ها مراکزی که مأموریت حفظ ارتباط را دارند بر عهده بگیرند. تشکیلات دولتی موظفند که يك دفتر مرکزی شامل فهرست کلیه مجموعه‌ها و تشکیل دهد تا در موقع لزوم بتواند جواب سایر مراکز و شعب و اشخاص را بدهد. این روش همکاری ملی فعلاً در یکی

از کشورها مورد عمل قرار گرفته است. کشور مزبور بمناطقى چند تقسيم شده است كه درهر يك از آنها فهرست جامعى از كتابخانه هاى عمومى ويا خصوصى آن منطقه موجود است تهيه شده است. اگر بدین طريق شخصى موفق بدست آوردن كتابى شود ميتواند بلافاصله از دفتر مركزى ملى تقاضاى ارسال آن كتاب را بكنند دفتر مزبور بنوبه خود ييكى از طرق ذيل متوسل ميشود :

- ۱ - كتاب را در اختيار خود دارد ،
- ۲ - يا از ساير دفاتر ملى تقاضا ميكند .
- ۳ - يا از كتابخانه هاى تخصصى كه با آنها در ارتباط است كتاب را تهيه ميكند .

فصل هشتم

تشکیلات و روش کتابخانه‌های شهرستان

ما لازم دانستیم که در این کتاب انواع دستگاههای مختلف کتابخانه‌ها را از نظر بکترانیم ضمنأ قبول کردیم که برای مدتهای طولانی تعداد کثیری کتابخانه‌هایی که با مقامات محلی بستگی دارند وجود داشته و وجود خواهند داشت. ملاحظه دقیق و تجربه و طرز عمل نشان داد که بهترین طریق مرکزیت دادن ادارات و تشکیلات کتابخانه‌ها می‌باشد که از آن مرکز بوسیله خطوط و شبکه‌های ارتباطی یا شعب در شهرها یا دردهات و قصبات بطور مرتب و منظم کتاب در دسترس عموم بگذارند. مرکز اداری شهرستان :

برقرار کردن اداره مرکزی شهرستان مستلزم تهیه محل و مکانیست که بتوان قسمتهای ذیل را تحت نظر بگیرد :

۱ - قسمت اداری شامل امور اعضای اداری ، امور مالی و طرحهای مربوط ب توسعه و حفظ اسناد بایگانی و غیره .

۲ - قسمت واردات کتاب و فهرستها

۳ - يك کتابخانه آماده و مجهز که نه فقط برای اهالی شهر همیشه مفتوح است بلکه افرادی که در خارج شهر نیز سکنی دارند بتوانند از آن استفاده کنند .

۴ - قسمت منابع و مآخذ و اطلاعات بطوریکه قادر باشد بسؤالات مطالعه کنندگان و مراجعین در هر نقطه ای از نقاط کشور که باشند

جواب داده و اطلاعات و توضیحات لازم را بدستگاهها و افراد بدهد. قسمت اطلاعات و اسناد نباید با اهالی شهرها منحصر باشد بلکه ساکنین دهات و قصبات و حتی نقاط دور افتاده در صورتیکه تقاضایی بنمایند براههای مختلف از قبیل ارسال یا دداشت ها، عکسها، خلاصه کتاب مستقیماً یا بوسیله شعب و مراکز محلی در اختیار آنان بگذارند مگر در موقعیکه در شهرها و یا در محلی کتابخانه ای برای این قبیل مراجعات وجود داشته باشد که در این صورت آن کتابخانه موظف است بتقاضاها ترتیب اثر بدهد.

۵ - و کتابخانه محصلین، که سابقاً آنرا شرح دادیم. این بخش نیز موظف است که تشکیلات امانت دادن کتاب را میان شعب دایر کرده و برای بزرگسالان مجموعه های کتاب مخصوص آنان تهیه کرده و برای نمایشگاهها و فنون مختلف کتاب جمع آوری نماید.

۶ - قسمت توزیع، از این قسمت برای معاوضه به شعبه ها و مراکز کتاب فرستاده میشود و از این راه است که کتابخانه های سیار کسری خود را تأمین نمایند.

معاوضه یکجا و کلی :

بهتر است مجموعه های کتاب که برای امانت تخصیص داده شده است و کتابهای محصلین در قفسه های مخصوص و جدا گانه گذاشته شود. برای معاوضه های عمده و بمقدار زیاد لازم است که کتابخانه دارای ذخیره کافی باشد. و تا حد امکان کتابدارانی که مأمور این وظیفه هستند مراقبت کنند که در عرض سال چه اندازه کتاب وارد و یا خارج میشود، برای ورود و خروج کتاب سه قسمت ذیل را باید مراعات کرد :

۱ - طبقه بندی کتابها از روی دقت و کتابها در وضع مناسب و خوبی باشند.

۲ - باید مراقبت کرد کتابهایی که از طرف شعب و مراکز پس فرستاده شده بلافاصله و مجدداً برای آنها ارسال نشود.

۳- بکار انداختن کتاب و استعمال زیاد آن حتی الامکان محدود باشد. برای ارسال کتاب بمقدار کم شعب کافی است کتابهایی را که از شعب مسترد شده است در روی یک نیمکت و یا میز چیده با تطبیق نمره های فیش ها کتاب هایی که مستعمل شده یا بصحافی و اصلاح احتیاج دارند کنار بگذارند و بقیه را باضافه کتاب های جدید برای مراکز و شعب دیگری که جدیداً تأسیس شده است بفرستند. این طریقه ساده وقتی عملی است که مراکز مورد نظر همان تعداد کتاب را بخواهند. برای جلوگیری از ارسال مجدد کتابهایی که یک دفعه فرستاده شده است بعضی از کتابداران صورتی از کتب ارسالی بهر شعبه را تهیه میکنند بعد سهم کتابهای جدید را با آن صورت تطبیق میکنند ولی عمل مستلزم صرف وقت اضافی میباشد تنها راه سهل و آسان و با صرفه این است که اگر تصادفاً همان کتابها مجدداً فرستاده شده امیتی برای آن قائل نگردید. طریقه دیگری برای این کار میتوان اتخاذ کرد و آن انتخاب مجموعه هایی است که بترتیب هر یک از آنها را برای نقطه معینی ارسال میدارند. این طریقه بد نیست بشرط اینکه کتابداران مراقبت کنند بمحض آنکه کتابهایی از یک مجموعه بواسطه استعمال یا تصحیف خارج شد فوراً جای آنرا پر کنند بطوریکه با فهرست اولیه همیشه مطابقت داشته باشد.

معاوضه بین شعبه ها :

معاوضه ذخیره شعب اصولاً قسمت ب قسمت انجام میگردد، در بعضی

اوقات معاوضه از طریق سری‌های مختلف نیز اجازه داده شده است .

معاوضه يك جا و عمده غير عملی است مگر اینكه دو شعبه لااقل دارای يك مقدار كتاب باشند . در این صورت هر شعبه باید علامت مخصوصی برای خود انتخاب كند (مثلا الصاق يك كاغذ برنگ مخصوصی در داخل كتاب) و تذكرات كتاب از هر شعبه‌ای باید روی ورقه‌ای كه در آن تاریخ ثبت شده و بتوان بسهولة آنرا از كتاب جدا کرده قید شود .

معاوضه كه باید در فواصل طولانی (مثلا هر چهار یا پنج سال) انجام پذیرد در دو مرحله خواهد بود . كتاب‌های شعبه الف شعبه ب و بعكس منتقل میشود برای این كار لازم است كه ورقه‌های تاریخ قدیم بورقه‌های تاریخ جدید تبدیل شود و همینطور فهرست ها به تناسب اینكه در مجموعه ها تغییری روی داده است نیز باید تجدید گردد . ضمناً كتابهایی كه در روز تعویض امانت داده شده صورت آنها برداشته میشود تا بعداً بكتابخانه دیگر منتقل شود .

ثبت امانت در شهرستان :

نشریفات ثبت حتی امکان باید ساده و با حسن جریان امور اداری وفق بدهد . هر امری را كه كتابدار مجبور شود آنرا یادداشت كند برای او صرف وقت بیهوده‌ای خواهد بود بهمین جهت است كه يك كتابدار واقع بین باید باین نكته توجه كند كه آیا اتفاقی كه افتاده است باید آنرا ثبت كند و یا باید از یادداشت آن صرف نظر نماید ، در علم كتابداری این موضوع فوق العاده مهم و شایان توجه است . برای مؤلف این كتاب تجربه ثابت شده است كه در امور اداری يك كتابخانه نو بنیاد یا كتابخانه كوچك اعضای اداری و كتابداران مایلند در جزئیات امور دخالت کرده و هزاران زحمت برای خود فراهم نمایند در حالیکه این

امور بهیچوجه مهم و قابل اعتنا نمیباشند. این نکته را باید توجه کرد که هر اندازه دستگاه اداری کتابخانه‌های جدید و کوچک باشد بهمان اندازه وقت اعضای آن برای رسیدگی بجزئیات محدودتر باشد.

معذلك کتابداران شهرستان با این امر موافقت دارند که خارج از فهرستها و اطلاعات منابع و مأخذ تهیه بعضی از فهرست‌ها و جداولی که ذیلا متذکر میشویم لازم است. مرکز اداری شهرستان باید بداند که :
الف) مجموع کتابخانه‌های شبکه شهرستان دارای چه مقدار کتاب میباشد .

ب) تعداد کتابهای هر شعبه چه مقدار است .

ج) هر کتابی که متعلق بیک مجموعه کتاب غیررمان است در کدام يك از کتابخانه‌ها میباشد .

هر شعبه‌ای نیز باید مطلع باشد که :

الف) چه کتابی متعلق بمجموعه کتاب آن است .

ب) کتابی که از کتابخانه خارج میشود بچه کس امانت داده شده است .

بنابراین مرکز اداری دو نوع فیش در اختیار دارد (بهتر است که قطع فیشها باندازه معمول یعنی 75×125 باشد) . يك سری کامل از این فیشها بترتیب اسم مؤلف و عنوان کتاب یا برحسب طبقه بندی متداول و برحسب مقرراتی که برای فهرست بندی پذیرفته شده است طبقه بندی میشود . فیشی که در این فهرست موجود است نشان میدهد که در آن موقع هر کتابی که متعلق بیک سری از کتابهای غیررمان است در کجا میباشد . فیش دوم هنگامی که کتاب در مرکز است در میان همان کتاب

گذاشته میشود . وقتی که برای یکی از شعب فرستاده شده است این فیش در میان سایر فیش های سایر کتابخانه های که متعلق بآن شعبه است قرار داده میشود .

در موقع ارسال کتاب بشعبه دوفیش (بقطع ۷۵×۱۲۵) یکی فیش مجموعه و دیگری فیش امانت بآن الصاق میکنند . بمحض وصول بشعبه یا مرکز کتابدار محل فیش اولی را از کتاب جدا کرده جزء فیشهای سایر کتابخانه های که در مرکز موجود است قرار میدهد . فیش دیگر داخل در کتاب باقی میماند تا اینکه آن کتاب با امانت داده شود در این موقع فیش مزبور از کتاب برداشته شده جزء ورقه های امانت گذاشته میشود .

پس از بررسی کامل بانواع روش ها از دوره مافیل تاریخ تا کنون بهترین و ساده ترین طرز عمل وجود فیش مرتبی برای هر کتاب است که کتابداران باید باین موضوع حیاتی عطف توجه کامل مبذول دارند .
کارمندان اداره مرکزی شهرستان :

در بین اعضای اداری يك شبکه شهرستان وجود چند نفر متخصص برای مشاغل منابع و مآخذ و اطلاعات و امور مربوط بکودکان و مدارس و تربیت بزرگسالان و امور مربوط بجوانان و مجموعه های موسیقی و غیره از ضروریات بشمار می آید . وجود يك نفر عضو متخصص حسابداری که با کمک يك عضو دیگر کار خواهد کرد نیز لازم است ، اعضای مزبور برای عموم کتابخانه های مهم و غیر مهم ضرورت دارد .

علاوه بر اعضای فوق الذکر کتابخانه ها باید از اعضای خارج از دستگاه خود برای تعمیرات و ساختمانهای جدید و امور مربوط ببعضی از بناهایی که بکار کتابخانه میخورد و امور مربوط بوسائط حمل و نقل و غیره استفاده نمایند .

کتابخانه‌ها می‌توانند با استثنای مواردی که در فوق ذکر شد از متخصصین و کتابداران مراکز اداری یا شعب دور افتاده که بآنها در ارتباط میباشد استفاده کند بهر صورت در امور اداری کتابخانه‌ها نباید مرکزیت کامل را مراعات کنند، حتی لازم است برای جلوگیری از هر گونه خطری و برای تحت مراقبت داشتن دستگاهها حتی الامکان از این عمل خودداری نمود.

عدم تمرکز در شهرستانها :

در دستگاه‌های اداری شهرستانها عقیده بر این است که حتی الامکان باید از تمرکز جلوگیری بعمل آورد، برای وصول باین مقصود مراکز اداری کمکی که بامراکز و شعب منطقه اطراف آن ارتباط خواهند داشت ایجاد کرده‌اند. این مراکز ارتباطی کوچک مجموعه‌های کتاب را که مخصوص تعویض است یا اعضای کمکی را از مراکز اصلی دریافت میدارند. این طریق محاسن متعددی دارد بدینقرار :

وجود اعضای بیشتری در طبقه بندی اداری اجازه خواهد داد که ارتباط بین کتابخانه‌ها و مردم بیشتر شود. مخارج حمل و نقل بمقدار فاحشی تنزل کرده و بعضی از شعب که فقط چند ساعت در هفته مفتوح است با استفاده از اعضای کمکی میتوانند ساعات بیشتری را در اختیار مراجعین بگذارند. بطور کلی اعضای مزبور قادر خواهند بود که دستگاههای امانت و اطلاعات را برای اهالی شهری که در آن سکونت دارند بیش از پیش مورد استفاده قرار دهند با این ترتیب مراجعه کنندگان فرصت آنرا خواهند داشت که تعداد زیادتری کتاب بمیل خود انتخاب نمایند. کتابخانه‌های سیار برای دهات اغلب در ارتباط بامراکز فرعی میباشند عیب و ضرر فاحش این طریق آنست که کتابخانه‌ها مجبور میشوند تعداد

زیادتری کتاب خریداری کنند زیرا هر مرکز فرعی ناچار است مقدار معتنابهی کتاب برای توزیع در اختیار داشته باشد. با این روش دیگر نمیتوان احتیاجات اصلی را با سرعت اوقات تأمین کرد. در حقیقت صورت کتابهای امانت گرفته شده که در مرکز فرعی یافت میشود فقط می‌رساند که این کتابها در حوزه مرکز فرعی وجود دارد ولی نمیتواند معین کند در کدامیک از آن مراکز موجود است؟

فصل نهم

دستگاههای دولتی و تعاون

وظایف و ساختمان دستگاههای دولتی در فصول پیش مورد بحث قرار گرفت، در این فصل با مذاقه در بعضی از مسائل عملی در خصوصیات کتابخانه های محلی و منطقه ای و کتابخانه های شهرستان لازم بنظر آمد که فعالیتهای دستگاههای دولتی و مخصوصاً آن قسمتی را که بادر دستگاههای محلی ارتباط دارد مورد بحث قرار داده و این سؤال را مطرح کنیم: زمانی که کمیسیون دولتی کتابخانه ها انتخاب شد چه وظایفی را باید عهده دار شود؟

اعضاء:

قبل از هر چیز باید مراقب و مواظب اعضای خود (مخصوصاً اعضای عالیرتبه) باشد که بوظایف محول عمل کنند. باز کر این معنی نباید اشتباه کرد که کتابداران دولتی را با کتابداران شهرهای بزرگ و روشهای شهرستانی مقایسه کرده و طبقه بندی میان آنها قائل شد. کتابخانه های مزبور نیز باید سعی و مجاهدت کنند که کتابداران خود را از میان بهترین و متخصص ترین کتابداران انتخاب کرده و برای آنان همان امتیازاتی را قائل شوند که سایر کتابداران از آنها برخوردارند. بدین نکته باید توجه کرد که کتابداران دولتی دارای مسئولیت بزرگی هستند، چنین شغلی مستلزم استعداد و هوش فوق العاده و فعالیت شدید بوده و در اداره امور باید نظیر و مانند نداشته باشند. در ایجاد محیط مساعد و حفظ ارتباط با سایر کتابداران و اعضای دولتی و انتخاب راههای مستقیم و عاقلانه و برطرف کردن هر گونه اختلافی باید مهارت و قابلیت مخصوصی داشته باشند. مخصوصاً باید سعی کنند که حس احترام را در سایر کتابداران

زیاد کرده آنان را در اجرای وظایف اخلاقی و انسانیت مؤید و راهنما باشند.

کمک دولتها بدستگاههای محلی :

دولت موقعی باید بایجاد کتابخانه‌های جدید اقدام نماید که تمام شرایطی که برای توسعه و پیشرفت و حسن جریان امور آنها لازم است جمع بوده و اولیای امور محلی ایجاد کتابخانه‌ها را با تطبیق اوضاع محلی صلاح بدانند. توسعه کتابخانه باید بر حسب نقشه‌های دقیق که فبلا طرح شده با استفاده از تجربیات در سایر کتابخانه‌ها تدریجاً عملی شود. نقشه‌های پیچیده و غیر محلی بطور قطع هر گونه موفقیتی را در این راه دشوار می‌کند اولیای امور کتابخانه بخصوص باید متوجه مسئولیت خواهد بود و در این خصوص واقع‌بینی و سعی و کوشش را در انجام وظایف خطیر خود تا حد امکان در نظر داشته‌آنی از آن غفلت نمایند.

عملی کردن چنین نقشه‌ای باید با پیشرفت‌ها و نظم و ترتیب دقیق و صحیح سرویسهای اداری کتابخانه توأم باشد، برای رسیدن باین مقصود و نتیجه لازم است منافع و قدرت و توانائی اولیاء مأمورین محلی و دولتها در نظر گرفته شود، عبارت دیگر دولتها نباید انتظار کمک مادی زیادی از مأمورین محلی داشته باشند. ایجاد کتابخانه ای با کمک مادی قابل ملاحظه‌ای از طرف دولت در آغاز امر و سپس قطع تمام یا يك قسمت از آن بامید اینکه ساکنین محل خود تمام و یا يك قسمت از آن را بعداً عهده‌دار خواهند شد کار بسیار بیهوده و بی نتیجه ایست ولی این موضوع نباید از کمک دولت از بیم اینکه ساکنین محلی بامید مساعدتهای دولت از اقدامات کمکی خود صرف‌نظر خواهند کرد جلوگیری بعمل آورد برای اینکار لازم است از ساکنین و مأمورین محلی تفاضا کرد که کمک و مشارکت

خود را تدریجاً بمبلغی برسانند که هر سال بتوانند آن مبلغ را تعهد کرده و بپردازند.

در بعضی از ممالك تعهد و پرداخت اعتبار برای کتابخانه‌های محلی اختیاری و بر حسب تمایل شورای محلی انجام میپذیرد و قانونی در کار نیست که اعضای شورا را وادار و مجبور کند که تعهداتی بامدت طولانی کرده و جانشینان آنان مجبور شوند بتعهدات اسلاف خود عمل نمایند. تنها وسیله برای ترمیم و جبران امتناع اولیای امور محلی از دادن اعتبار بقراری است که ذیلاً متذکر میشویم :

الف) گنجاندن مقرراتی در قوانین دولتها که بر طبق آن بتوان قرارداد های محلی بامدت طولانی منعقد نموده اجرای آنرا اجباری کرد.
ب) مجبور کردن اولیای محلی پرداخت کمک‌های مالی کافی در بدو امر برای تأسیس و ایجاد کتابخانه‌ها. البته این طریقہ عملی تر و قابل اجراست.

پس از افتتاح کتابخانه مراجعین و مطالعه کنندگان باید از اولیای امور محلی خود تقاضا کنند که بودجه کافی دائمی در اختیار کتابخانه‌ها بگذارند. زمانی که تأمین اعتبار برای ساکنین محلی مقدور و میسر نباشد، دولت تا تأمین اعتبار کافی دائمی و اطمینان از ادامه کار نباید با افتتاح کتابخانه ای اقدام کند بهر صورت بر زمامداران فرض و واجب است حتی الامکان دولت را وادار کنند که تمام وسائل مادی و معنوی را برای ایجاد کتابخانه‌ها مهیا و آماده سازد.

آنچه که در فوق ذکر شد عموماً راجع بکمک و تأمین کسری اعتبار و مخارج سالانه اعضا و تهیه ساختمان و مجموعه های کتب و غیره بود. کمکی که جنبه مساعدت مالی سرمایه یک کتابخانه دارد بسیار مهم و قابل

ملاحظه است زیرا اگر دولت حاضر شد برای تأسیس کتابخانه مقداری سرمایه بدهد باید متعهد شود که بعداً بطور دائم مقدار چند درصدی در هر سال به تناسب توسعه آن تأمین مخارج خواهد پرداخت. بدین ترتیب ترتیب که کمک و مساعدت مالی ساکنین محل و دولت به تناسب توسعه و پیشرفت کتابخانه‌ها در هر سال باید فزونی یابد. بطوریکه قبلاً نیز متذکر شدیم تأمین مقداری سرمایه در بدو تأسیس لازم و ضرور است و مخصوصاً آن قسمتی که بخرید مجموعه‌های کتاب بستگی دارد، قسمت دیگر سرمایه باید بصرف تهیه محل و مکان و خرید لوازم و اثاثیه و وسائل حمل و نقل و غیره برسد. بالاخره بهمان اندازه که شبکه رو به توسعه و پیشرفت گذاشت در صورتیکه شبکه وسیع و دارای اهمیت باشد میتوان يك قسمت مخارج را از عوائد آن تأمین کرد با تمام این تفصیل هر کتابخانه باید در بدو تأسیس بتأمین وسایل و اثاثیه لازم مجهز باشد، مخصوصاً این موضوع را باید در نظر داشت که برای تأمین کسری اعتبار هیچوجه نباید بقرض متوسل شد زیرا پرداخت ربح در سال تحمیل بزرگی است که بکتابخانه وارد خواهد شد چنانکه بسیار دیده شده است که باین ترتیب مسئولین امور کتابخانه‌ها از پرداخت ربح عاجز مانده و نتوانسته‌اند بوقوع معین کتابهای لازم را که اساسی‌ترین سرمایه يك کتابخانه است خریداری نمایند.

انتخاب کتابها :

امری است محرز و قطعی که نتایج حاصل از حسن جریان و توسعه کتابخانه‌ها با فداکاری‌های دولتها و هیئت اجتماعی محل‌ها ارتباط و بستگی کامل دارد. قوانین و مقررات کمکها و مساعدتها، بازسیها، بازرسی‌هایی که در کتابخانه‌ها میشود، نصایح و راهنمایی‌هایی که بکتابداران

میشود دارای فوائد بیشماری است ولی موجودی و تعداد کتاب پایه و اساس کتابخانه را تشکیل میدهد. مسئولین و اولیای محلی در این موضوع بخصوص باید حداکثر آزادی را داشته باشند. اصولاً فلسفه و دلیل ایجاد کتابخانه این است که حداکثر تسهیلات و آزادی را برای مراجعه کنندگان قائل شود و تا آنجائیکه برای کتابخانه میسر و مقدور است کتاب در دسترس مطالعه کنندگان بگذارد. با پذیرفتن نظر فوق در مقابل این امر قرار میگیریم: اگر بمسئولین و اولیای امور محلی اجازه بدهیم که هر چه را مایل باشند انجام دهند ممکن است در انجام وظایف خود تعلل ورزیده یا اینکه آنانرا مجبور کنیم که در انتخاب کتابها دقت بیشتری مبذول داشته و تمام هم خود را مصروف این کار نمایند خطر اینرا دارد که از کار کتابداری و کتابخانه دلسرد شده و بطوریکه شایسته است وظایف خود را انجام ندهند. مسأله مذکور خطری برای کتابخانه‌های مهم ندارد زیرا امور کتابخانه بعهدۀ دسته‌ای از اعضای بصیر و کاردان سپرده شده است ولی در اجتماعات کوچک و محدود خطر زیان محرز و حتمی است. بهمین علت است که مساعدت مالی (وجه نقد) که البته شامل تمام بودجه نبوده بلکه مکمل آنست بنظر ما بسیار مهم و قابل توجه است. اولیای امور محلی آزادی دارند که يك قسمت مهم از اعتبار کتابخانه را بمصرف خرید کتاب برسانند ولی علاوه بر این کتابخانه باید تعداد زیادی که بوسیله مقامات و دستگاههای دولتی تهیه شده و در اختیار مقامات محلی گذاشته میشود دریافت دارند. ما کشوری را میشناسیم که کتابخانه عمومی ملی آن مجانا مقدار کتاب بکتابخانه‌های کوچک ملی امانت میدهد. این کتابها پیوسته در حال تعویض میباشد و تعداد کنابهای که بامانت داده میشود پیوسته با تعداد جمعیت هر ناحیه مطابقت دارد ولی

کتابخانه‌های کوچک به تناسب سایر کتابخانه‌ها نسبت به درصد نفر جمعیت بیشتر کتاب دریافت میکنند.

امانت کتابها بدین طریق علاوه بر اینکه حوائج مردم را از حیث کمیت و کیفیت تأمین میکند نتیجه و مقصود دیگری دارد و آن عبارت از این است که کتابدار و مطالعه کننده میتوانند تعداد کتابی که احتیاج دارند تقاضا نمایند ولی مناسبانه در نقاط کوچک کتابداران و مطالعه کنندگان از وجود کتابهایی در سایر نقاط بی اطلاع میمانند. برای جلوگیری از این محذور بعضی از کشورها بیشتر فهرستهای منظمی از تعداد و اسامی کتابهای کتابخانه‌های کوچک اقدام کرده‌اند. انتشار فهرست‌های مزبور با اینکه مطالعه کنندگان و کتابداران را بنحوا حسن واکمل از جریان امور مطلع نمیکند ولی نتایجی بدینقرار از آن عاید شده است:

تعداد زیادی از کتابخانه‌ها سعی میکنند که انتخاب مجموعه‌های کتب آنها یکسان و مشابه باشد ولی بهتر و مناسب‌تر این است که دولت کتابهایی برای کتابخانه‌های محلی تهیه کند که از هر حیث متنوع باشد زیرا در این صورت میتواند پیوسته این مجموعه‌ها را در یک شبکه بکار انداخته و هر مدت مجموعه‌ای را بجای بفرستد.

قرض دادن اعضاء:

کتابخانه‌های ملی میتوانند اعضای متخصص خود را برای اداره امور کتابخانه‌های محلی قرض بدهند، بهر صورت هر کتابخانه موظف است که عده‌ای اعضای متخصص در اختیار داشته باشد و قرض اعضای اضافی که البته نسبت بکتابداران محلی باتجربه‌تر و در کار خود بصیرترند کمک بزرگی بحسن جریان امور آن کتابخانه‌ها میباشد. کتابدارانی که

از طرف دولت از کتابخانه ملی بمحلهای کوچک اعزام میشوند باتجربه و تخصصی که دارند بزودی معایب دستگاه را مرتفع ساخته با اعمال روشهای جدید امور را ب جریان عادی میاندازند ضمناً درسی هم ب کتابداران محلی داده آنرا در جریان اقدامات مراکز اصلی میگذارند.

دستگاههای مرکزی:

در درجه چهارم دستگاههای دولتی وظیفه دارند که تکرار يك عمل را در کتابخانه محدود کرده یا از آن جلوگیری بعمل آورند. عمل مکرر در کتابخانه هازمانی اتفاق میافتد که اعضای اداری مؤسسات با یکدیگر در ارتباط نباشند در صورتیکه اگر مرکزی در کار بود یا امور همکاری میگذشت بسیاری از موانع مرتفع میشد.

دستگاههای مرکزی فهرست بندی کتابها از جمله مسائلی است که باید در تمام نقاط موجود باشد بنابراین بهتر است بجای اینکه هر کتابخانه (که شاید عده آنها از صدها تجاوز کند) برای خود فهرستی تهیه کند دستگاه مرکزی يك جافهرست ها را چاپ کرده بنقاط مختلف بفرستد. صورت کتابها و انتشارات کتابخانه ها مانند اعلانات و غیره را نیز باید برای کلیه آنها یکسان و یکنواخت کرد زیرا اگر تمام کتابخانه ها ورقه های امانت و فیش ها و فهرست بندی کتابها را بیک شکل تهیه کنند در موقع تعریض و خرید کتاب و لوازم و انائیه تسهیلات زیادی فراهم شده ضمناً صرفه جوئیهای زیادی هم در بودجه خواهد شد.

اقدامات دیگر دولتها :

چه اقدامات دیگری باید از دولتها در قبال کتابخانه ها انتظار داشت؟ بطوریکه سابقاً اشاره شد دولتها باید از مقامات محلی مصرأ بخواهند که در کتابخانه ها فقط از اعضای اداری و کتابداران متخصص و بصیر که



مدخل نك كسانجه روسه اشي



تالار مطالعه کودکان در بک کتابخانه مخصوص



آموزشگاههای مخصوص باینکار را با تمام رسانیده باشند استفاده نمایند. دولتها موظفند برای تربیت افراد و کتابداران منخصص آموزشگاههایی تأسیس کرده مخارج آنرا خود بر عهده بگیرند ولی اگر کشوری باندازه کافی وسیع باشد و تعداد زیادتری آموزشگاه کتابداری ایجاد کند در این صورت بهتر است آموزشگاه بمؤسسات مستقل از دستگاههای دولتی مانند دانشگاهها و با انجمنهای کتابداری بستگی داشته باشند. این طریقہ حتی برای تأسیس يك آموزشگاه در کشور نیز رجحان دارد. آموزشگاههای شخصی روح محصلین را آزادتر و مستقلتر از آموزشگاههای دولتی تربیت میکنند. عدالت دولتها موظفند بنحو مقتضی برای عموم کتابخانههای کشورهای اعضا و کتابداران متخصص تهیه و آماده نمایند.

دستگاههای دولتی وظیفه دارند تمام انتشارات کتابخانه ها را بر عهده بگیرند، انجمن کتابداران منظم و فعالی در هر کشور از لوازم اولیه بشمار میآید، هر فردی که در توسعه کتابخانهها مشارکت دارد باید از طرف دولت تقویت و تشویق شود ولی این تقویت نباید بآزادی عمل و فکری آن فرد لطمه وارد آورد.

همکاری :

افراد يك کشور موقعی میتوانند از تمام مزایای کتابخانهها جداگانه استفاده را بنمایند که تمام دستگاههای مربوط بآن ارتباط نزدیک و همکاری دائم داشته و اراعمال و تجارب یکدیگر بهره مند شوند و تکرار مکررات جلوگیری نمایند در سابق در این خصوص بحث مفصلی بعمل آمد ولی بعضی مسائل دیگر وجود دارد که از طرح آن ناگزیریم.

این نکته را باید متوجه شد که همکاری میان کتابخانههای عمومی تنها منحصر بکمیتههای متقابل نیست. روش همکاری در حدود کتابخانههای

ملی باید تعداد زیادی از کتابخانه ها را تحت نظر داشته باشد. هر کتابخانه قبل از هر چیز باید رضای کسانی را که مخارج یا کتاب های آنرا تأمین میکنند جلب نماید. بنابراین از کتابخانه دانشگاهی یا مراکز تحقیقات علمی یا کتابخانه های مخصوصی شغل یا حرفه ای باید انتظار داشت که با سایر کتابخانه های عمومی همکاری کرده وظیفه رسانیدن و تأمین کتابهای آنها را برعهده بگیرند با تمام این تفصیل کتابخانه های خصوصی نیز میتوانند با یکدیگر همکاری نزدیک داشته و در مواقع ضرور یکدیگر کمک رسانند

بهر صورت غیر ممکن است که خط فاصلی میان کتابخانه های فنی و خصوصی که عامه بدانها دسترسی ندارند و کتابخانه های عمومی قائل شد کتابخانه های عمومی موظفند کتاب هایی را که عامه احتیاج دارد و نمیتواند از کتابخانه های خصوصی باسانی دریافت کند در دسترس بگذارد. گاهی اتفاق می افتد که بعضی از اشخاصیکه بکتابخانه های خصوصی راه ندارند ببعضی از کتاب های اختصاصی احتیاج پیدا میکنند در این حالت است که کتابخانه های عمومی که نمیتوانند از این راه کمک نمایند چهارمحظور میشوند و اگر هم بخواهند وسایلی فراهم آورند که این قبیل کتابها را نیز تهیه کرده در دسترس عامه بگذارند تکرار مکررات شده ضرر فاحشی با اساس کتابخانه ها وارد می آورند، بهترین طریقه این است که ارتباط دائمی و همکاری نزدیک میان کتابخانه های عمومی و خصوصی ایجاد کرد که در مواقع ضرور یکدیگر کمک کنند. نقشه فهرست بندی اختلافی باید بطریقی تنظیم شود که در عین حال شامل هر دو کتابخانه باشد.

اکنون تذکراتی هم راجع به همکاری میان کتابخانه‌های عمومی بدیم
امانت دادن کتاب از کتابخانه بکتابخانه دیگر کافی نیست ، در حقیقت
قرض گیرنده باید بتواند از ورقه‌های امانتش در هر کتابخانه‌ای که مایل
باشد استفاده کند زیرا هر مطالعه کننده در هر نقطه ای که مسکون است
باید بتواند از چند کتابخانه استفاده ببرد . ارزش ورقه‌های امانت بین
کتابخانه‌ها عبارت است از:

الف) در مناطق شهرنشن که آن نواحی میان چند دسته مقامات
مسؤل کتابخانه‌ها تقسیم شده است زیرا حدود ارضی اختیارات کتابخانه‌ها
نباید مانع رفت و آمد مطالعه کنندگان شود .

ب) در مناطق ده‌نشین و حومه‌ها که بتوسط مسؤلین مختلف با
شهری که مرکز آن نقاط معین شده است در ارتباط باشند . متأسفانه این
نوع تشکیلات اهالی دهات و قصبات را از استفاده بعضی کتابها تیکه برای
آنان مفید است محروم میکنند .

همکاری میان کتابخانه‌ها با اتخاذ روشهای متحد الشکل و
فورمول‌های یکنواخت سهل و آسان میشود (مثلاً ورقه‌های امانت که
یک قطع و یک شکل باشد) . بعضی از وظایف باید از طرف اولیای امور
و مقامات ما فوق بکتابخانه‌های محلی و کوچک تحمیل شود ولی این
تحمیل نباید آزادی و استقلال آنها لطمه وارد سازد زیرا بتجربه ثابت شده است
که تحمیلات سخت و خشک با اساس و پیشرفت دستگاهها لطمه وارد آورده
است . برای متحد الشکل کردن روشهای اداری و فنی لازم باید کمیسیونهای
مختلطی از متخصصین کتابخانه‌های یاد منطقه محدود تشکیل شود
تا با ناماطی افکار و اشتراك مساعی مسائل لاینحل و معضل حل و تصفیه شود
ضمناً کتابداران بدنبوسیله میتوانند از عقاید و افکار یکدیگر مطلع شده
متحداً نقشه‌هایی برای پیشرفت کار خود بکشند .

فصل دهم

کتابخانه و بعضی طبقات مطالعه کنندگان

اطفال

در سراسر این کتاب و طی فصول آن مخصوصاً تذکره داده شد که تمام افراد اجتماع از هر طبقه‌ای که باشند بدون در نظر گرفتن سن اعم از خرد و بزرگ حق دارند از کتابخانه استفاده کنند. هیچکس منکر اهمیت تربیت مطالعه کننده جوان نیست. باید وسائلی فراهم آورد که ذوق کودک برای مطالعه تشویق و تحریک شود. تهیه مجموعه‌های کتاب مناسب با سن او از بهترین طرق است مشروط بر اینکه اتخاذ این طرق از طرف کتابخانه‌ها و وظایف دیگر آنها را (مثلاً ایجاد جلو گیری از کتابخانه‌ها برای بزرگ سالان) بدست فراموشی نسپارند زیرا تجربه ثابت کرده است که گرفتن کمک مالی برای اطفال بسیار آسانتر از کتابخانه‌های عمومی میباشد ذخیره کتاب برای اطفال باید کاملتر و بیشتر از ذخیره کتاب برای بزرگان باشد بدو علت: ۱ - اطفال در استفاده کتاب بیش از بزرگان دارای پشتکار هستند. ۲ - اطفال بیشتر وقت کتاب خواندن را دارند و سریعتر کتاب را تمام میکنند، بنابراین باید تعدادی بیشتری کتاب برای آنان در ذخیره داشت.

تشکیلات کتابخانه اطفال بدو صورت انجام میگردد: بعضی از کتابداران معتقدند که کتابها را باید بوسیله مدارس در اختیار اطفال گذاشت، برخی دیگر عقیده دارند بهتر است خود اطفال بمرأزی که نه تنها برای اطفال بلکه برای بزرگان معین میشود مراجعه نماید دلیل

دسته اول این است که اطفال بار اهنمائی و تشویق معلمین خود بیشتر میتوانند از کتابهایی که در مدارس آنها ذخیره شده است بهره مند شوند. دسته دوم میگویند ما بیم این را داریم که معلمین اکتفا به کتابهای تربیتی کرده اطفال را وادار کنند فقط این قبیل کتابها را بخوانند. در این صورت انتخاب اطفال محدود شده، برشته های دیگر عطف توجه نکنند و هم نگرانی دارند که اطفال کتاب خواندن را جزئی از اشتغالات و امور درسی دانسته و با اهمیت کتاب پی نبرند. دلایل هر دو طرف بطور متساوی موجه بنظر میرسد بطور کلی باید انتخاب مخزن کتاب با شرایط محلی منطبق و متناسب باشد. مثلاً در شهرهای بزرگ اطفال بدون شك با آسانی بقسمت بخش اطفال در شعب نزدیک مساکن خود بیشتر دسترسی دارند و اگر هم در کتابخانه های عمومی ثبت نام کرده باشند معذک لازم است درهای این شعب پیوسته بر روی آنان باز باشد ولی در دهات و قصبات ممکن است تنها مدارس مرکز موجود برای اطفال باشند و این در صورتی است که در آن ناحیه فقط یک کتابخانه برای بزرگسالان باشد یا اینکه منحصرأ در هفته چند ساعت آنهم ساعاتی باشد که اطفال نتوانند در آن ساعات به کتاب خواندن بپردازند و یا کتابخانه سیار موقعی به دیه برسند که اطفال در مدارس مشغول تحصیل باشند یا کتابخانه ها باندازه کافی که بتوانند در عین حال احتیاجات اطفال و بزرگان در رفع کنند کتاب نداشته باشند.

در این میان فقط یک موضوع مهم است و آن عبارت از این است : در هر نقطه یا محلی که اطفال بتوانند از کتاب استفاده نمایند شعبه مخصوص اطفال باید در جزء سرویس کتابخانه عمومی قرار داشته باشد. باین ترتیب برمسئولین امور کتابخانه ها فرض و واجب است که با مسئولین تعلیم و تربیت عمومی و معلمین متحدأ کار کرده با یکدیگر توافق نظر داشته باشند ولی مسؤلیت انتخاب کتاب هایی که جنبه منافع عمومی دارد (باستانی

کتابهای کلاسیک و کتاب‌هایی که منحصر آ جنبه تعلیماتی دارد) متوجه مسئولین امور کتابخانه‌ها می‌باشد: تهیه و جمع‌آوری مجموعه‌های گران-قیمت و لوکس و سپس تعویض آنها و ایجاد یک دستگاه خرید و توزیع در کتابخانه‌های مدارس بهیچوجه ضرورتی ندارد و انجام آن مستلزم مخارج زیاد خواهد بود بهتر است که تشکیلات اداری بقسمی باشد که در عین حال حوائج اطفال و بزرگان را یکجا تأمین نماید.

دستگاه کتابخانه برای سایر طبقات مطالعه کننده:

این اصل شامل تهیه کتاب و دستگاه اداری کتابخانه برای سایر دسته‌های یک ناحیه می‌باشد که برای آنان مراجعه بشعب میسر نیست مخصوصاً اگر این شعب با پول و اعتبار عمومی اداره شده باشد در نتیجه کتابخانه‌های بیمارستان‌ها و درمانگاه‌ها و تیمارستان‌ها و آسایشگاه‌های اشخاص سالخورده حتماً باید جزء لاینفک کتابخانه این محل قرار داشته باشد. لزوم این کتابخانه محل تامل نیست. مقامات و مسئولین محلی موظفند برای این قبیل مؤسسات کتابخانه‌هایی تأسیس کنند و بر تعداد کتب آن بیفزایند اگر هم تشکیلات اضافی و اعتباراتی برای این کار لازم باشد باید در تأمین آن کوشش کنند. اگر بیماران مریضخانه‌ای در شهر مقیم باشند کار بسیار آسان خواهد شد ولی این موضوع کمتر اتفاق می‌افتد زیرا در هر شهری عده‌ای بیمار در مریضخانه‌ها بستری هستند بنابراین مسئولیت هر شهر متوجه مقامات آن شهر میشود بنابراین ضرورت دارد که کتابخانه بیمارستان‌ها از حیث کتاب‌بی‌نیاز باشد، البته لزومی هم ندارد که کتابخانه‌های بیمارستان‌ها مستقل باشند. برای اداره امور کتابخانه‌های بیمارستان‌ها یکی از دو طریق باید متوسل شد: یا از طرف انجمن از مسئولین محلی که وظایف کتابخانه‌ها را بر عهده بگیرند یا توسط کمیته‌های دولتی. کتابهای این قبیل کتابخانه‌ها را باید مخصوصاً از میان کتابهای شعب مختلف بوسیله

کنابداران همان شعب انتخاب کرد که در ضمن بتوانند از عهده تکمیل یا تعویض آنها بر آیند، از اینراه است که بیماران موفق خواهند شد کتابهایی را که مایل بقرائت آنها هستند پیوسته در دسترس خود داشته باشند اشخاصی که در بیمارستانها یا تیمارستانها و این قبیل مؤسسات هستند دارای مشاغل و سرگرمیهای میباشند که بمشاغل و سرگرمیهای آنان است بنابراین بکتابهایی احتیاج دارند که بمشاغل و سرگرمیهای آنان متناسب باشد ولی در بعضی اوقات اعمال چنین طریقه ای مقصور نخواهد بود زیرا در بعضی از بیمارستانها فقط ییمارانی که مبتلا بامراض مسریه هستند بستری میباشند که بدین ترتیب تعویض کتابها میسر نخواهد شد بهتر است کتابهای چنین بیمارستانهایی را از راه هدیه یا اعتبار دیگری مانند اعتبار کتابهای مستعمل تأمین و تهیه کرد.

باید بزندانیان و سر بازان و ملوانان و خلبانان و محافظین برجهای دریائی و دارندگان این قبیل مشاغل نیز توجه کرد، این موضوع بسیار شایان توجه است و اولیای امور مسئولیت مهمی را بر عهده دارند. کشورهای موجود دارند که اولیای امور زندانها مبلغی بعنوان کمک در اختیار کتابخانههای شهری که در آن زندان قرار دارد برای تهیه کتابهای مورد لزوم زندانیان میگذارند، بهمین ترتیب کتابخانههای بعضی بنادر با کمک مالی شرکتهای کشتیرانی برای ملوانان و اعضای کشتیهای باررگانی تعداد کافی کتاب (برای مدت يك مسافرت) کتاب میدهند در پایان مسافرت کتابها مجدداً بکتابخانه مسترد شده مجموعه دیگری بجای آن تسلیم میشود.

کتاب برای کتابخانههای سر باز خانه ها از طریق دیگری باید تأمین شود زیرا ممکن است سر باز خانه در نقاطی دور از شهرهایی که کتابخانههای

عمومی مهم در آن وجود دارد و اقم شده باشد در این صورت دولت رأساً موظف است در تهیه کتاب برای چنین سربازخانه‌هایی اقدام نماید.

دو طبقه دیگر وجود دارد که برای آنها نیز باید بوسایلی کتاب

تهیه کرد: ۱ - بسیاری از بیماران و اشخاص مفلوج که در خارج از بیمارستان بستری میباشند، بسیاری از این میان نه دوستی نه خانواده‌ای دارند که برای آنان از کتابخانه‌ها کتاب آورده در اختیارشان بگذارد به همین مناسبت است که در بعضی از شهرها در هر بازده روز مأمورینی بخانه‌های اشخاص سالخورده و بیماران بستری که توانایی رفتن بکتابخانه‌ها ندارند سرکشی کرده نه تنها کتاب میبرند بلکه بوسایلی بآنان دلداری داده خشنودی آنان را فراهم میکنند. این راه بهترین طریق برای مربوط ساختن بیماران و اشخاص فلج و ناتوان بادنیای خارج میباشد.

۲ - وظیفه دیگری که دارای اهمیت حیاتی میباشد بدینقرار است

که: دستگاه کتابخانه برای کوران باید از طرف کتابخانه‌های دولتی که در

ضمن بتوان از کتابخانه‌های معمولی نیز استفاده کردن تأسیس و اداره شود. بندرت

اتفاق میافتد که کتابخانه‌های محلی از عهده تأمین احتیاجات کامل مطالعه -

کنندگان برآمده هر کتابی را که میخواهند در اختیارشان بگذارند

به همین مناسبت است که نباید تأمین احتیاجات نایبانیان را بر عهده این

قبیل کتابخانه‌ها بگذارند.

قسمت سوم عوامل توسعه کتابخانه‌ها

فصل یازدهم

چگونه میتوان سطح توسعه کتابخانه‌ها را بالا برد

باین نکته باید توجه داشت که توسعه کتابخانه‌ها نمیتواند بخودی خود بصورت عمل در آید و از آن نتیجه‌ای حاصل نخواهد شد مگر اینکه اشخاص معین صلاحیتداری در ارکان دولتها و اجتماعات نفوذ یافته و آنها را تحت تأثیر افکار و راهنماییهای خود قرار دهند، این موضوع با ترقی اجتماعی بستگی داشته و با تطبیق آن بحقیقت خواهد پیوست. اگر قبول کنیم که مرد یا زن کوچی نهایت تمایل را دارند که کتابخانه‌های عمومی تسهیلات کافی فراهم آورده احتیاجات آنها را برآورند معدلك نباید از توده مردم انتظار داشت که در تأسیس و ایجاد چنین مؤسساتی کمک و مساعدت فکری مادی بنمایند. توده مردم از جریانات توسعه و ترقی کتابخانه‌ها و مساملی که بکار پیشرفت آنها می‌خورد و نتایج حاصل از آن بکلی بی‌اطلاع می‌باشند. بنابراین برای حسن جریان و گرفتن نتایج مفید، راهنمایی متخصصین فن و اشخاص صالح احتیاج داریم که بتوانند با نقشه‌ای صحیح و عملی و راهنماییهای علمی مردم يك کشور را بمنافع كتاب و استفاده از آن و در نتیجه توسعه و ترقی کتابخانه‌ها

آشنا سازند .

يك قسمت مهم از پیشرفت‌ها و موفقیت‌هایی که در این زمینه در بسیاری از کشورها حاصل شده است مرهون علاقه‌مندی و فعالیت و از خود گذشتگی . عده معدودی است که توانسته‌اند موانع و مشکلات را از پیش پا برداشته و موفقیت‌های شایانی بدست آورند . تمام قرائن ثابت می‌کند که در آینده مانند گذشته با اهمیت کتابخانه‌ها افزوده شده و استقبال مردم نسبت باین امر حیاتی روز افزون خواهد شد ، البته حصول موفقیت باید توأم با دو عمل ذیل باشد :

۱- متخصصین توسعه کتابخانه‌ها باید در عمل و افکار و مبارزه خود ثابت کنند که همه مانند مبلغ از جان گذشته‌ای بکار خود علاقه‌مند بوده با طیب خاطر و بدون اجبار در این راه قدم گذاشته‌اند .

۲- مسئولین امر موظفند بهترین طریق را یافته با راهنمایی‌های عاقلانه قدرت و توانایی اشخاص را برای وحدت عمل و سوق دادن و مربوط ساختن دستگاههای کتابخانه‌ها را با مراکز و شئون دولتی و اداری بکار ببندازند .

باید اذعان کرد که بهیچوجه نمیتوان امیدوار بود که کتابخانه‌ای در کشوری که تشکیلات مرتب و صحیحی برای توسعه و ایجاد کتابخانه ندارد رو به توسعه و ترقی برود .

تشکیلات کتابخانه اصولاً بدو نوع است : تشکیلات رسمی و تشکیلاتی که جنبه رسمیت ندارد . معمولاً هر نوع تشکیلات در يك کشور میتواند وجود داشته باشد . تا زمانی که امید بگرفتن نتایج مثبت و عملی هر کار است دستگاه‌ها و تشکیلات غیر رسمی میتوانند در ارتباط و هم‌آهنگی نزدیک با دستگاههای رسمی بوظیفه خود عمل کنند ولی

اگر زمانی اتفاق بیفتد که چنین امری دشوار و غیر ممکن باشد در این صورت تشکیلات غیر رسمی باید مستقلاً تعهدات خود را انجام داده در حسن جریان امور نهایت کوشش را مبذول دارد. در بسیاری از مواقع اتفاق افتاده است که تشکیلات غیر رسمی به تنهایی موفق شده است عمل توسعه را در اختیار بگیرد و البته باید از عمومیت دادن این حالت پرهیز کرد زیرا همیشه وضع باینقرار نخواهد بود.

تشکیلات رسمی :

تشکیلات رسمی بر دو نوع است : تشکیلات دائمی و غیر دائمی . تشکیلات دائمی عبارت است از اداره کل (یاوزارتخانه) کتابخانه های دولتی (یا ملی) که شامل يك اداره کتابخانه ها مرکب از اعضای برجسته و متخصص دائمی و کارمندان پیمانی و قراردادی میباشد ، عمل و وظیفه اصلی این اداره در توسعه کتابخانه ها تهیه اعتبار کافی و راهنماییهای لازم و موظف ساختن مسئولین محلی در برعهده گرفتن قسمتی از امور کتابخانه ها میباشد. در فصول سابق عملیات و وظایف هر قسمت و دسته ای را بتفصیل بیان کردیم .

تشکیلات رسمی دائمی بطور کلی بصورت يك کمیسیون یا يك کمیته که از طرف دولت یا حکومت ملی برای تهیه گزارش راجع بامور کلی کتابخانه انتخاب میشود میباشد . اغلب اتفاق افتاده است که این کمیسیونها از عملیات خود نتایج مهمی گرفته اند ولی با این تفصیل نباید پیوسته باینوسیله متشبث شد و گاهی ممکن است بجای کمیسیونها و کمیته های مزبور از متخصصین فن استفاده کرد ، بهر صورت خواه کمیسیون یا اشخاصی متصدی این امر باشند باید وظایف خود را در نهایت بیطرفی و بیغرضی و با حسن نیت و علاقه مندی و بصیرت در کار انجام بدهند ،

کمیسیون یا اشخاص بطور قطع باین نتیجه خواهد رسید که ایجاد تشکیلات دائمی برای کتابخانه‌ها لازم و ضروری است.

اتحادیه‌ها و انجمنهای کتابداران :

تشکیلات غیر رسمی بطور کلی بصورت اتحادیه یا انجمن کتابداران در می‌آید ، اتحادیه‌های مزبور مرکب است از مردان و زنانی که بنا بمقتضیاتی طرفدار توسعه و پیشرفت کتابخانه‌ها میشوند . این اتحادیه‌ها شامل اعضای ذیل می‌باشند :

الف) از اشخاصیکه مایل بتوسعه و ترقی کتابخانه هستند و ضمناً لزومی ندارد که اعضای اتحادیه از کتابداران و متخصصین فنی کتابخانه باشند . معلمین تعلیم و تربیت و نمایندگان مجامع و مؤسسات اجتماعی و صاحبان مشاغل و نمایندگان احزاب و اصناف و نمایندگان مجامع تشکیلات زنان و اتحادیه‌های کشاورزان و غیره و بالاخره عموم اشخاصی که برای پیشرفت و توسعه فرهنگ در فعالیت هستند ممکن است اعضای این اتحادیه را تشکیل بدهند .

ب) نمایندگان کمیسیون‌های محلی کتابخانه و غیره .

ج) کتابداران .

اتحادیه‌ها و انجمنهای کتابداران يك کشور (یا اتحادیه ملی کتابداران) که به ترتیب فوق تشکیل میشود میتوانند در توسعه کتابخانه عامل مؤثر واقع شوند . تشکیل مجالس بحث و مطالعه ، سخنرانی ، بکار بردن تجارب مفید و ایجاد همکاریهای لازم و مفید در امور داخلی و هدایت عامه برای جلب بکتابخانه‌ها از طریق تبلیغات دامنه دار و انتشارات مفید از جمله اقدامات اتحادیه‌ها و انجمن‌ها میباشد ، هر يك از اعضای انجمن میتواند در موارد لزوم علیه هر گونه تجاوز و تعدی که نسبت

بایجاد یا اداره کتابخانه‌ای میشود شدیداً مبارزه کرده دشواری‌ها و مشکلات را از پیش بردارد.

هرچه تعداد اعضای اتحادیه‌ها و انجمنها بخصوص اتحادیه‌ای که فقط بمنظور پیشرفت و توسعه کتابخانه‌ها و دستگاه‌های اداری آن‌ها تشکیل شده باشد بیشتر باشد بهتر است. کتابدارانی که شغل آنان منحصر بکتابداری است با کمک اتحادیه‌ها میتوانند در عین حال هم با مسئولین و مقاماتی که کتابخانه‌ها در تحت نظر آنان میباشند و هم با اعضای کتابخانه‌ها در ارتباط باشند. بواسطه وجود همین اتحادیه‌هاست که حس همکاری شدید و مؤثری میان تشکیلات و اشخاصی که معنقد به ترفی و پیشرفت تعلیم و تربیت و امور اجتماعی میباشند بوجود میآید. تماس میان متخصصین و اشخاص غیر وارد بامور کتابداری و کتابخانه باعث میشود که از هر گونه مخالفت و مبارزه دسته‌های مختلف علیه کتابخانه‌ها جلوگیری بعمل آید. از فوائد دیگر زیاد بودن عضو، ازدیاد ثروت مالی است که نباید از آن صرف نظر کرد.

بهر صورت وجود یک تشکیلات فنی و صنفی خواه در جزء اتحادیه‌های عمومی یا وابسته بدانها از ضروریات و لوازم است. اعضای فنی و صنفی منافع غیر از منافع اعضای کتابخانه‌ها دارند، هر صنفی اتحادیه‌ای دارند که بنام خود میتواند از منافع عمومی و مزد و شرایط کار و ارتباط با سایر تشکیلات اصناف دفاع نماید.

هرچه میسر باشد باید تعداد بیشتری از اشخاص را بتأسیس و توسعه کتابخانه‌ها متمایل و متوجه کرد زیرا در اینصورت زمامداران مجبور خواهند شد که بتأمیل اکثریت توجه کرده و در این راه اقدامات مادی و معنوی بیشتری بنمایند.

دستگاه مأمور بالادن سطح توسعه و تأسیس کتابخانه‌ها قبل از هر چیز باید نظر مطالعه کنندگان محلها را بخود جلب نمایند برای این کار تأسیس شعب محلی یا منطقه‌ای اتحادیه‌ها و جمع آوری اشخاص که بتوانند در حول و حوش و نواحی همسایه به تبلیغ پردازند بسیار مفید خواهد بود. عمل توسعه با باز شدن درهای کتابخانه یا با اولین مسافرت کتابخانه سیار خاتمه نمییابد بلکه اولین قدمی است که در این راه برمیدارد، ارزش کتابخانه زمانی معلوم میشود که از حیث کمیت و کیفیت کامل گردد. از کتابخانه‌ای که تازه شروع بکار میکند یا مدتها از تأسیس آن میگذرد ممکن است عده زیادی از اشخاص بواسطه محظورات یا غلبتی نتوانند استفاده کنند ولی بسیاری دیگر هستند در صورتیکه آنان کمک و تشویق شوند حداکثر استفاده را ببرند. امتناع اشخاص از استفاده از کتابخانه سه دلیل عمده دارد :

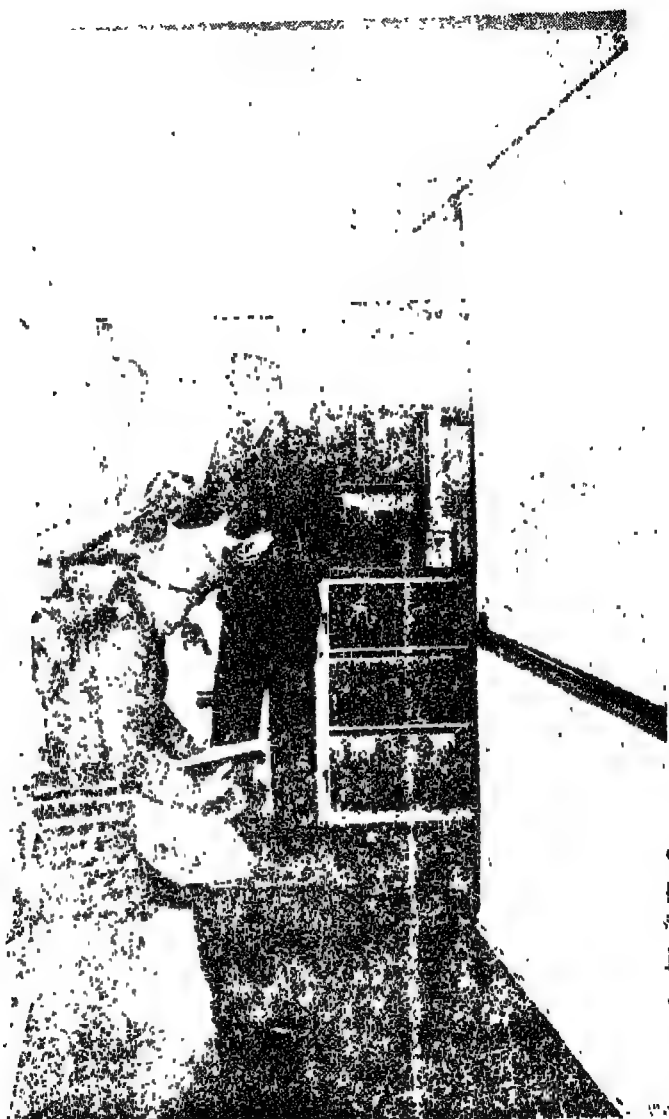
- ۱- بسیاری از اشخاص از وجود کتابخانه اطلاع ندارند.
- ۲- عده‌ای دیگر فلسفه وجود و هدف کتابخانه را ندانسته یا بغلط معنای آنرا درک کرده‌اند.
- ۳- کسانی دیگر اصولاً بمطالعه تمایل ندارند.

به همین مناسبت است که پیوسته باید بواسطه تبلیغات کافی از رادیو و روزنامه‌ها یا انتشارات دیگر مردم را از وجود کتابخانه‌ها و ساعات کار مطلع کرده در موقع مراجعه با راهنمایی‌های لازم و کافی جلب توجه آنان را کرد. تبلیغات برای کتابخانه کار آسانی نیست. کلیات گفتن برای جلب مردم و مصمم کردن آنان برای رفتن بکتابخانه کافی نخواهد بود مأمورین تبلیغ موظفند با دلایل متین افراد را متوجه محاسن کتابخانه‌ها کرده و سایلی بر انگیزند که با کمال میل و رغبت بکتابخانه‌ها بروند.

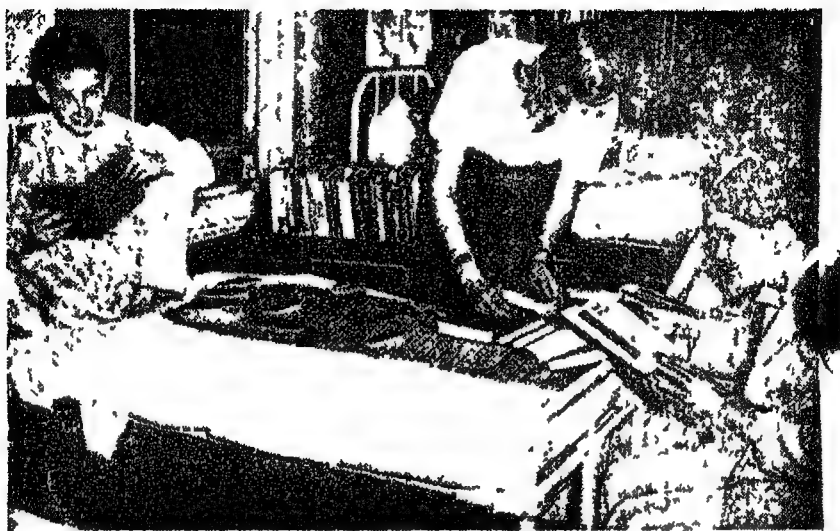
باید باشخص بفهمانند که با مراجعه بکتابخانه میتوان بتمام فنون: کشاورزی، مکانیک، پرستاری از بیماران، طبخ، امور اجتماعی، موسیقی و غیره آشنائی پیدا کنند. تنها تذکر باینکه کتابخانه در چه ساعاتی باز است یا اینکه هیچ چیز ارزش يك كتاب را ندارد و از این قبیل مطالب کافی نبوده ممکن است بزودی از نظرها محو و فراموش شود. باید بمردم گفت بکتابخانه مراجعه کنید هر شغلی که داشته باشید میتواند کتابهای مربوط بآنها بدست آورده اطلاعات خود را تکمیل نماید.

با اینکه در این کتاب فرصتی برای داخل شدن در جزئیات امور تبلیغاتی کتابخانه‌ها نداریم معذلك بمناسبت نیست تذکرات مختصری در این خصوص داده شود. بطور کلی بمعرض نمایش گذاشتن کتابها توأم با سایر نمایشگاههای محلی مانند نمایشگاه کشاورزی یا در روزهای اعیاد و جشن‌ها که توأم با رقص و موسیقی است و سخنرانیهای دانشگاه‌ها و تظاهرات راجع بپیدا شدن عمومی بالاخره باتمام فعالیتهای اجتماعی محل بسیار مفید و مؤثر است. کتابخانه در عین حال باید مورد استفاده افراد و اجتماعات قرار بگیرد بنابراین اگر اتحادیه‌ها و انجمنهایی برای کتابخانه تبلیغات کرده مردم را بمحاسن آن آشنا سازند بمناسبت نبوده خدمتی بآفراد و اجتماع ناحیه خود کرده‌اند. توزیع اعلانات و نشریه‌های در خصوص حرفه یا فنی در داخل کتابخانه‌ها نیز مفید است و این بهترین وسیله برای جلب اشخاص نسبت به کتابخانه میباشد. توزیع اعلانات و نشرات بوسیله هیئت مدیره اصناف یا اعضای خود، راه دیگری برای رسیدن بمقصود میباشد. نمایش کتابها در ویترینهای مغازه‌ها و دكانها نتایج زیادی دارد. باین موضوع باید توجه کرد که تبلیغات برای کتابخانه‌ها با تبلیغات تجارتی تفاوتی ندارد برای از دیاد حیثیت و اهمیت کتابخانه لازم است که این دورا با یکدیگر مقایسه کرده حد اکثر استفاده را برد نمایشگاههای کتاب

باید بهمان اندازه نمایشگاه های تجارتي جالب باشد. بطور کلی
 وظیفه نخستین اعضای کتابخانه ها ایجاد وسائلی است که عموم
 ساکنین محلی بتوانند حداکثر استفاده را از کتابخانه ببرند. ایجاد و افتتاح
 يك کتابخانه جدید در شهر کوچکی واقعه تازه ایست که بهیچوجه احتیاج
 به تبلیغ ندارد ولی برای اطلاع و جلب ساکنین دهات و حومه شهرها و
 نقاط دور دست و پراکنده تبلیغ کافی نهایت ضرورت و لزوم را دارد.
 همچنین در شهرهای بزرگ که دارای جمعیت زیاد و متراکم هستند باید
 بوسیلهی از قبیل اعلان در روزنامه ها و رادیو، نصب اعلانات روی
 تابلوهایی که در نقاط مختلف شهر گذاشته میشود افتتاح کتابخانه ها را
 با اطلاع اهالی شهر رسانید.



کتابخانه کشتی که پاکمک یک کتابخانه ملی اداره میسود



بیماران پر وجوایی که در بیمارستان اوقات خود را بمطالعه مصروف میدارند

قسمت چهارم

برنامه توسعه و افزایش کتابخانه‌ها

فصل دوازدهم

اصولی که باید در توسعه و افزایش کتابخانه‌ها

مراعات کرد

امروزه برای اینکه کشوری بخواهد کتابخانه‌ای تأسیس کند یا درصدد توسعه کتابخانه‌هایی که از مدت‌ها پیش تأسیس شده‌اند بيفتد تجربیات کافی و زیادی در دست است که میتواند از این تجارب استفاده کرده تسهیلاتی در کار خود فراهم آورد. میتواند از آزمایشها، از اشتباهات، از شکست‌ها و از موفقیت‌هایی که نصیب سایر کشورها شده است تجربه آموخته برنامه منظمی برای خود تدوین نماید در بسیاری از کشورها سانسور هائی برای جلوگیری از اشتباهات و خطاهائی که ممکن است در مام رشته‌های مختلف کتابخانه از کودک گرفته تا بزرگ پیش بیاید قائل شده‌اند.

بطوریکه مکرر گفته شد توسعه کتابخانه‌ها زمانی عملی میشود که منابع اصلی و اساسی کتابخانه باندازه کافی بوده و روزافزون باشد بجدی که بتواند تا حد امکان احتیاجات مراجعین را برآورده نماید.

يك كتابخانه ملی نمیتواند دريك شب با ورد ساحری یا با وضع قانونی آنآ تأسیس شده درهای خود را بروی عامه باز کند .

توسعه و افزایش کتابخانه موکول بچهار عامل اساسی میباشد :

۱ - شناسائی و بصیرت کتابداران بشغل و حرفه خود .

۲ - اعضای کتابخانه .

۳ - تمایل مقامات محلی بشرکت در امور کتابخانه .

۴ - منابع مادی .

بطور خلاصه تا زمانی که مسئولین امر باندازه کافی بوظایف خود آشنا نبوده و بکاری که شروع میکنند اطلاع نداشته و در آن روشن نباشند تأسیس کتابخانه بیهوده است .

شناسائی و بصیرت کتابداران بشغل و حرفه خود :

در تأسیس کتابخانه جدید یا اصلاح کتابخانه ای که مدت ها وجود دارد وجود کتابداران متخصص ضروری است، کتابداران موظفند که نقشه های اساسی و اصلاحی طرح کرده از جزئیات اموری که در سایر کشور ها معمول است اطلاع حاصل کنند . بی مناسبت نیست که کتابخانه هائیرا که از سابق وجود داشته اند دیدن کرده و دستگاههای اداری آنها را مورد مطالعه قرار دهند ولی ضمناً هم نباید کور کوراناً روشها و برنامه های آنها را بمورد اجرا بگذارند بلکه سعی کنند آنچه را تازه و مفید تشخیص میدهند بکار برده و از آن استفاده نمایند . تبادل نظر کتابداران بسیاری از مشکلات را حل کرده است بطوریکه یونسکو باین امر حیاتی پی برده و برای توسعه روز افزون کتابخانه ها تسهیلات زیادی از لحاظ عملی شدن و سایر تبادل نظر قائل شده است .

اعضای کتابخانه :

عامل دوم یعنی موضوع و نوع اعضاء در سرعت و کیفیت پیشرفت بسیار

مؤثر است. بطور کلی این نکته محرز است که انتخاب عضو در کیفیت دستگاه اداری اثرات مهم دارد. وجود اعضای کافی و متخصص و باتجربه برای اداره امور کتابخانه هر کشور در تمام مراحل آن ضروری است و این خود اشتباه بزرگی است اگر بخواهیم از کتابداران با تجربه و ذیصلاحیت صرف نظر کرده شغل این دسته را با اشخاص غیر وارد و اگذار نماییم. ولی برای کشوری که هنوز دارای اعضای کافی متخصص و با تجربه نیست چه باید کرد؟

برای جبران این نقیصه ممکن است اعضای متخصص را از سایر کتابخانه ها انتخاب کرد ولی باز اشکالی پیش می آید بدین قرار که اطلاعات و روش کار کتابداران دانشگاهها یا وزارتخانه ها با اطلاعات و روش کار کتابدارانیکه برای کتابخانه های عمومی لازم است بکلی متمایز و متفاوت است، این مسأله شایان توجه است زیرا اگر کتابداران ادارات دولتی یا استادان و معلمین وضع را از دریچه چشم تخصص و شغل خود به بینند نمیتوانند بمعنای حقیقی روش کتابخانه های عمومی پی ببرند. بنابراین در این قبیل موارد باید حتی الامکان اشخاصی را انتخاب کرد که بامور و فنون مختلف شناسائی بیشتری داشته دارای تجربیات و سوابق مهتمد اداری در شئون مختلف یا نماینده مؤسسات اجتماعی یا حتی یک مهندس و یا متخصص علوم باشند. بمحض اینکه در دستگاه اداری کتابخانه ها قوام و دوامی حاصل شد اعضای آن ناگزیر منحصراً برای کارهای مخصوص کتابخانه باید انتخاب شوند. دخالت اشخاص بی اطلاع بزرگترین ضررتی است که بکتابداران ذیصلاحیت و متخصص وارد آورده آینده آنرا تاریک و خراب خواهد کرد.

برای انتخاب اعضای صالح طریق ذیل را باید در نظر گرفت.

الف) انتخاب اعضاء بايد بادر نظر گرفتن قابليت و بصيرت و صفات شخصى از ميان اشخاص صالح بعمل آيد .

ب) بعضى از اين اعضا را بايد بکشورهايي که داراي دستگاہهاي کتابخانه مجهز است فرستاد تا وضع آنجا را مطالعه کنند، در کلاسهاي کتابداري شرکت کرده ، مدتي در کتابخانههاي مزبور بکار کتابداري بپردازند و مدت اين مسافرت نبايد از يکسال کمتر باشد . کتابداران وظيفي را که بعداً بايد بعهده بگيرند بياموزند و پس از مراجعت اطلاعات خود را در دسترس ساير اعضاء گذاشته راهنمايهاي لازم را بآنان بنمايند .

ج) تشکيل کلاسهاي کتابداري دولتي (يا ملي) بمنظور تربيت اعضاء اضافي براي هر رشته . کلاسهاي مزبور بتوسط کسانیکه بخارج اعزام شده اند يا بر حسب احتياج بتوسط معلمين و استادان و کتابداراني که از طرف کشورهاي خارجي مأموريت يافته اند اداره خواهد شد در بعضي از کشورها مسئولين تعليم و تربيت حقوق کارکنان و معلمين و محصلين و ساير مخارج کلاسها را برعهده ميگيرند . کشورهاي را ميشناسيم که مبلغ جزئي ولي کافي در تمام دوره کلاس بهر يك از محصلين کلاس کتابداري ميپردازند ، در بعض کشورها قبلاً عده اي مرد و زن را استخدام کرده و بعداً آنانرا بخرج مقامات محلي بکلاسهاي کتابداري ميفرستند البته محصلين بعد از فراغ از تحصيل موظفند که در همان نقطه بکار کتابداري مشغول شوند ولي نبايد عموم کسانيرا که استخدام شده اند يکباره بکلاس فرستاد زيرا مقامات محلي نميتوانند از تمام يا يك قسمت اعظم از مستخدمين خود در کتابخانهها محروم بمانند بنابراين لازم است که آنها را بدستههاي متعدد تقسيم کرد و هر دسته اي را در مدت معينی از سال مکار تحصيل گماشت .

در آغاز شروع بکار توسعه کتابخانه‌ها موضوع استخدام و انتخاب محصلین کتابدار حنی در میان محصلینی که استعداد و قابلیت خود را در کار کتابداری یا مشاغل دیگر کتابخانه نشان داده اند مشکل و دشوار می‌باشد. اغلب این قبیل جوانان محصل فقط برای استخدام در کتابخانه‌های محلی در نظر گرفته می‌شوند بنا بر این تا موقعیکه کتابخانه ای در نقطه‌ای موجود نباشد انتخاب و استخدام عضو ضرورت نخواهد داشت. بعلاوه تدریس فن کتابداری از وظایف دولت می‌باشد. ممکن است موقعی که آموزشگاهی شروع بکار می‌کند معلوم نباشد در کدامیک از نقاط در صدد تأسیس کتابخانه می‌باشند در نتیجه اولین دوره محصلین بخرج دولت خواهند بود منتهی محصلین مزبور باید متعهد شوند که بمحض فراغ از تحصیل در هر نقطه‌ای که دولت معین خواهد کرد بروند و بکار مشغول شوند. ضمناً صلاح در این است که انتخاب محصل از تمام نقاط کشور باشد. در جائیکه کتابخانه‌های دایم و بکار مشغولند ممکن است مسئولین امر نتوانند از اعضای خود صرف نظر کنند و آنانرا بکلاسهای کتابداری اعزام دارند در نتیجه دولت موظف است پوسته تعدادی از فارغ التحصیلان را در اختیار داشته باشد تا در این قبیل موارد موقتاً جبران کسری اعضای کتابخانه‌های مزبور را بکند.

د) اولین دسته کتابداران، مقدمات تشکیلات قرائتخانه‌های عمومی را فراهم می‌آورند، و بهمان اندازه که قرائتخانه رو به پیشرفت می‌گذارد دسته‌های دیگری از جوانان تازه وارد یا اشخاصی که کلاسهای کتابداری را گذرانیده‌اند بدسته اول ملحق می‌شوند. سپس از میان جوانانی که پس از مدتی کار تجاری اند و بخند عده‌ای انتخاب شده برای تکمیل معلومات بکلاسهای اعزام خواهند شد.

اعمال چنین روش سه نتیجه بهرار ذیل خواهد داشت :

۱- هر دفعه که طرح و نقشه یا ایجاد دستگاه جدیدی باید مورد مطالعه قرار بگیرد لازم است این وظیفه را بهمه کتابداران با تجربه و صالح واگذار کرد .

۲- برای این منظور باید هیئتی که پیوسته و در هر زمان باسرع اوقات در دسترس باشد در اختیار داشت .

۳- پیشرفت افزایش و توسعه یا پیشرفت تشکیل دسته اعضای جدید باید کاملاً هم آهنگ و موزون باشد ، سبقت یکی بر دیگری بی نتیجه است .

تحرك اعضا، یعنی سهولت رفتن عضوی از نقطه ای بنقطه دیگر و یا انتقال از پستی به پست دیگر حتی از کادر اداره کل یا بعکس در امر توسعه، عامل مؤثری است . این موضوع بجوانی که استعداد و قابلیت خود را در توسعه و پیشرفت قرائتخانه های عمومی ثابت کرده است اجازه میدهد از مقامی بمقام بالاتر ارتقاء یافته دامنه اختیارات خود را وسیعتر نماید .

بنا بر این برای کتابداران این امکان هست که مشاغل متعددی را یکی پس از دیگری بهمه گرفته بدینوسیله حدود اطلاعات و تجربیات خود را در امور کتابداری وسیعتر نمایند خلاصه اینکه تمام مشاغل کتابداری باید برای بهترین داوطلبان از هر طبقه و در هر نقطه ای که ساکن باشند آزاد و سهل الوصول باشد .

ابتکارات محلی :

در موقعیکه توسعه اجباراً قدم بقدم و بافواصل معینی انجام میگیرد بطور قطع تمام نواحی و مناطق و دهات و فصبات و حومه شهرها نمیتوانند یکباره دارای کتابخانه باشعبات و ملحقات آن بشوند بلکه حتی در آغاز

امر هم باید از داشتن کتابخانه نامدتی صرف نظر نمایند. اگر دولت تصمیم گرفت نواحی و نقاطی را که ساکنان آن درجه علاقه مندی خود را از تمام جهات معناً و ماداً ثابت کرده بودند بر سایرین مقدم شمرده بدانها کمک‌های مؤثر نماید بهترین راه را برای تشویق و تحریک ساکنین سایر مناطق اتخاذ کرده است.

منابع

عامل چهارم در حقیقت جزء لاینفک عامل سوم میباشد. دولت بطور کلی در حدود معدودات و منابع اولیه کتابخانه‌ها کمک کرده کتاب و عضو و ائانه در اختیار آنها و ضمایشان میگذارد ولی اگر مسئولین و ساکنین محلی از کمک‌های دولت برخوردار نشوند بسیاری از کتابخانه‌ها فاقد تجهیزات کافی شده نمیتوانند مقدماتی را که بگردن گرفته‌اند انجام دهند (مگر در مواردی که علاقه مندان اخلاقاً و مالیاً نهایت فداکاری را بخرج داده با دست خالی و حداقل تجهیزات، کتابخانه‌ای را برای بپندازند) نتیجه نهایی این امر بدینقرار خواهد بود با این تفصیل هیچکس تصور نخواهد کرد کتابخانه‌ای جریان عادی خود را یافته موجبات رضایت را فراهم آورد و اگر هم بخواهد پس از بیست یا پنجاه سال دست با اصلاحات بزنند بطور قطع بشک و تردید و بدبینی عمومی مواجه خواهد شد.

توسعه و افزایش کتابخانه‌ها و مردم:

دو عامل مهم دیگر در برنامه توسعه و افزایش کتابخانه‌ها اثرات زیادی دارد بدینقرار: ۱- سطح معلومات و شخصیت اشخاصی که بکتابخانه‌ها رفت و آمد میکنند. ۲- وضع عمومی دستگاههای اداری کتابخانه‌ها. وجود کتابخانه در جائیکه مطالعه کننده یافت نمیشود بی‌ثمر و بی‌نتیجه است. در تمام کشورها افرادی وجود دارد که با سوداندولی

ذوق و میل مطالعه ندارند. در بسیاری دیگر از کشورهای خاصی هستند که اگر بآنها سواد یاد دهند با کمال میل رغبت خواندن و مطالعه را پیدا میکنند. در جائیکه نسبت بیسوادان به با سوادان فزونی دارد نباید انتظار داشت که تعداد مطالعه کنندگان در کتابخانه‌ها زیاد باشد ولی این موضوع نباید مانع از آن باشد که بگوئیم کتابخانه در آن نقاط ضرورت ندارد یا از تعداد آن کاسته شود. بلکه بعکس زمامداران ملتی که افراد آن ملت، سواد نوشتن و خواندن را دارند احتیاج مبرمی به تعداد کثیری کتابخانه دارند زیرا مسئولیت این زمامداران از نظر پیشوایان امری بودن باندازه‌ای سنگین است که باید تمام وسایل ممکنه را در اختیار آنها گذاشت تا بتوانند وظائف محوله را در هدایت افکار عمومی بنحو مطلوب انجام بدهند.

در اینجا این پرسش پیش می‌آید که چگونه برای اقلیت فوق‌الذکر میتوان کتابخانه‌های شایسته‌ای بطریق دیگری غیر از کتابخانه‌های معمولی ایجاد کرد؟ در این مورد ممکن است با صرفه‌جویی از تعداد کتابها که در آن کیفیت مراعات نشود منظور را عملی کرد. در چنین اجتماعاتی بطور یقین منابع مالی بسیار ضعیف است بنابراین لازم است برای ایجاد کتابخانه‌های بزرگ حداکثر صرفه‌جویی را در امور مالی و تکرار تعویض کتابها معمول داشت. باتمام این تفصیلات از انحلال شعبات باید جلوگیری بعمل آورد زیرا بطور قطع روز بروز بر عده با سوادان افزوده شده بدین ترتیب بر تعداد و مطالعه کسندگان اضافه خواهد شد. بهر صورت باید باین نکته توجه کرد که هر چه بعداً با سوادان افزوده میشود باید بهمان نسبت کتاب و کتابخانه در دسترس آنان گذاشت و بهمین مناسبت است که میان کتابخانه‌ها و دستگاههای تعلیم و تربیت باید تماس مستقیم و ارتباط

دائم برقرار باشد. بطور کلی نسبت یی‌سوادان در دهات و قصبات و مناطق دور افتاده بیش از شهرها می‌باشد و بطوریکه تذکر داده شد تأسیس کتابخانه‌ها نیز در این مناطق فوق‌العاده دشوار و پرخرج است. با این تفصیل باید با تمام مشکلات مبارزه کرد و حداکثر فعالیت را بخصوص در مناطق مزبور بخرج داد.

کتابخانه‌های عمومی و سایر کتابخانه‌ها :
اگر بگوئیم که برنامه‌های توسعه و افزایش کتابخانه‌های کنونی مطابقت دارد حقیقتی است مبتذل. معذک می‌توان از اینراه نتایج قابل ملاحظه‌ای بدست آورد مخصوصاً اگر بخواهیم معتقد شویم که در حال حاضر کتابخانه‌های عمومی وجود ندارد. با این تفصیل در بسیاری از کشورها کتابخانه‌هایی وجود دارد که بهیچوجه جنبه عمومی ندارد از این قبیل است کتابخانه‌هایی که با جمع‌آوری پول از طرف اشخاص یا بوسیله مؤسسات کارگری و مذهبی یا سیاسی تأسیس شده‌اند. کتابخانه‌های مزبور بهیچوجه نمیتوانند جایگزین کتابخانه‌های عمومی از طرف ساکنین محل و بخرج آنها بدون هیچ قید و شرطی در اختیار عامه گذاشته شود ولی سایر کتابخانه‌ها دارای این عیب و نقص می‌باشند که عموم افراد نمیتوانند از آنها استفاده ببرند مگر در موارد استثنائی و با شروطی بقرار ذیل :

۱ - استفاده از کتابخانه با پرداخت حق ورودی باشد بنابراین اشخاصی که نتوانند یا نخواهند حق ورودی را بپردازند از ورود بدانجا محروم هستند.

۲ - استفاده از کتابخانه محدود بیک دسته یا طبقات مخصوص و معینی باشد.

۳ - کتابهای کتابخانه محدود بر رشته‌های معینی باشد. فقط اشخاصی بتوانند از کتابخانه استفاده کنند که میخواهند در رشته معینی متخصص شوند.

۴ - یا بعکس کتابها جنبه عمومیت داشته اقلیت‌های علمی و تربیتی نتوانند مایحتاج خود را از این نوع کتابخانه‌ها بدست آورند بالنتیجه در جایگاه چنین کتابخانه‌هایی وجود دارد غیر ممکن است آنها را با کتابخانه‌های عمومی مطابقت داده همان استفاده را از آنها برد و وجود این کتابخانه‌ها نباید سبب جلوگیری از تأسیس کتابخانه‌های عمومی بشود بطور کلی علت تأسیس کتابخانه‌های خصوصی اغلب بواسطه عدم وجود کتابخانه عمومی در نقطه یا نقطه‌ای میباشد بنابراین بهر صورت که کتابخانه‌های خصوصی باشند باید وسایلی فراهم آورد که آنها را از این حالت بیرون آورده بصورت کتابخانه‌های عمومی درآورد، ممکن است زمانی اولیای امور کتابخانه‌ها با تغییر صورت دادن آنها جداً مخالفت ورزند ولی بهر طریق که ممکن است باید آنها را باین امر حیاتی راضی کرد. بهترین و مؤثرترین طریقه برای راضی کردن مسئولین کتابخانه‌های پولی یا کتابخانه‌های مؤسسات خصوصی و سایر کتابخانه‌های غیر عمومی این است که آنان برای تهیه کتابهایی که کلیه مردم بتوانند از آنها استفاده ببرند راضی کرده و در مواقع لزوم از همه حیث کمک داد، در صورتیکه کتابخانه متعلق بیک شخصی باشد باید قیمت آنها پرداخته ضمناً خود وی را در انجمن و کمیته محلی کتابخانه شرکت داد تا از این راه وسیله تشویق او را فراهم آورده بکار خود دلگرم کرد. پس انجام این عملیات مسئولین و مقامات محلی موظفند در حسن جریان کتابخانه جدید مراقبت کامل کرده دولت هم بنوبه در تقویت آن

کمکهای مادی زیادی بکند ضمناً ارتباط آنرا با سایر کتابخانه‌های عمومی فراهم سازد.

در صورتیکه از طرق مذکور در فوق نتوان با سایر کتابخانه‌های عمومی موفقیت حاصل کرد هیچ راهی جز تأسیس مستقیم این قبیل کتابخانه‌ها که در تحت مسؤولیت مستقیم مقامات محلی باشد نخواهد بود ضمناً لازم است بدولت توصیه کرد که از کمک بکتابخانه‌های خصوصی که حاضر نشده‌اند کتابخانه‌های خود را وقف مردم بکنند خود داری نماید کمک دولت در موارد کتابخانه‌های عمومی باید زیاد و قابل ملاحظه باشد زیرا در غیر اینصورت کتابخانه‌ها از عهده امور بنحویست بر نیامده نمیتوانند احتیاجات مطالعه کنندگان را برآورده نمایند. بهترین طریق آن است که در مورد کتابخانه‌های ملی سابقاً تذکر دادیم و آن امانت دادن متوالی و دائمی مجموعه‌های کتاب بکتابخانه‌های کوچک میباشد، امانت هم باید مجانی و بلاعوض باشد، کتابخانه‌های بولی میتوانند قرضی در حدود ۴۰۰ (فرانک) یا ۵۰۰ (فرانک) در مقابل هر صد جلد کتاب بگیرند با این ترتیب طولی نخواهد کشید که کتابخانه‌های خصوصی برای صرفه‌جویی کتابخانه‌های خود را بصورت کتابخانه‌های عمومی در آورند.

لزوم مجانی بودن کتابخانه‌ها :

در بعضی از کشورها عادت بر این جاری است که هر گونه کتابهای را (باستثنای کتابهای داستان و حکایت که برای تهیه آن مقدار کمی پول خرج میشود) مجاناً در دسترس عامه میگذارند چنین روشی شایسته مستحق نخواهد بود زیرا هیچ کتابخانه‌ای نباید سرمایه و اعضای اداری و ساختمان و تشکیلاتش را فدای بجزریان گذاشتن کتابهایی بکند که بهیچوجه برای جامعه مفید نباشد. البته اگر کتابهایی که در دسترس عامه گذاشته میشود بحال آنان مفید واقع بشود لازم است مجانی و بدون

هیچگونه قید و شرطی باشد در صورتیکه اشخاصی بخواهند از کتابهای بدون ارزش و از درجات پست استفاده کنند بهتر است مستقیماً آن کتابها را خریده در خانه‌های خود بخوانند. ضمناً این موضوع را باید متوجه بود که بسیار مشکل است حد فاصلی بین کتابهای خوب و کتابهاییکه کمتر مفید هستند قائل شد.

کتابهاییکه ارزش فرهنگی و علمی و ادبی دارد فقط مورد نظر دانشمندان و متخصصین و محققان میباشد این اشخاص هم از پرداخت حق ورودی مثل سایر مردم امتناع نورزیده حاضر پرداخت هر مبلغ میباشند. ولی تشخیص اشخاصی که حاضر پرداخت پول هستند با کسانی که نمیتوانند حقی را پردازند نیز مشکل و دشوار تر است. بعضی از کتابخانه‌ها برای جبران این تقیصه تعدادی از مجموعه‌های مجانی را پس از استعمال مکرر آنها در مجموعه‌های پولی قرار میدهند.

بطور خلاصه باید گفت که کتابخانه‌های عمومی موظفند بهترین کتابها را برای تقویت و تربیت روح و باندازه قابلیت و استعداد اشخاص میجانبان و بلاعوض و بدون در نظر گرفتن مقام و مذهب و نژاد در دسترس آنان بگذارند.

فصل سیزدهم

طرح بر نامه

بر نامه مشخص و معین افزایش و توسعه کتابخانه‌ها در هر کشوری تابع اجرای اصول مختلفی می باشد زیرا اعمال يك روش در تمام کشورها که با اوضاع آن مطابقت داشته باشد غیر ممکن و غیر عملی خواهد بود. در نتیجه یادداشتهای ذیل فقط تذکری است که ممکن است در موقع تنظیم بر نامه مورد استفاده ذینفعان قرار بگیرد. ما در اینجا وضع کشوری را در نظر میگیریم که تا کنون فاقد دستگاههای کتابخانه می باشد و طرحی را که ذیلا متذکر می شویم ممکن است مورد استفاده این قبیل کشورها واقع شود:

۱ - انتخاب يك کمیسین دولتی (یا ملی) کتابخانه‌ها مأمور بررسی در اوضاع و احتیاجات و مطالعه در وضع سایر کشورها و مشاوره با متخصصین فن و تهیه و تدوین گزارشهای عمومی.

۲ - پذیرفتن مقررات و قوانینی که بوسیله آن بتوان يك اداره دولتی کتابخانه‌ها که حدود اختیارات آن معین و مشخص باشد تأسیس کرد وضع قوانین و مقررات کلی برای کتابخانه‌ها بطرفی که حدود اختیارات مقامات محلی و مقامات دولتی در آن معین شده باشد ولی این قانون نباید بنحوی باشد که دست اداره دولتی کتابخانه ها را بسته از اختیارات و قدرت آن بکاهد.

۳ - تشکیل يك سازمان دائمی مرکب از يك اداره کل که در رأس

آن يك رئيس كه باتفاق چند نفر معاون و عضو كار خواهد كرد قرار داشته باشد .

۴- رئيس و اعضاي مذکور اختيار خواهند داشت سازمانها و نوع اداره كتابخانه هاي عمومي را مورد مطالعه قرار داده بساير كشورها براي مطالعه مسافرت کرده با متخصصين فن مشورت نمايند .

۵ - اداره و مدير كل موظفند هيئتي از اشخاص بصير و باشخصيت را انتخاب كنند كه با داشتن اختيارات تام در خصوص توسعه و افزايش كتابخانه بمحلها و نقاط مختلفه رفته بعنوان متخصص تمام قسمتها و شعبات مربوط بمدارس و اطفال و مدارس حرفه اي ، مراكز فهرست ، دستگاه هاي منابع و مآخذ و امور اداري و مالي وغيره و بطور خلاصه تمام قسمتهائي كه تجربه امور مربوط بكتابخانه را زياد ميكند مورد مطالعه و بررسي قرار بدهند .

۶ - در خلال اين مدت اداره كل مربوط (وزارت فرهنگ يا وزارت صنايع مستظرفه وغيره) خواهد توانست بررسيهائي در خصوص منابع و احتياجات كتابي كتابخانه ها بعمل آورده و وسايلي براي انتشار كتابها و رسالاتي كه بزبان آن كشور باشد فراهم آورد .

۷ - ايجاد كلاس كتابداري كه محصلين آن از ميان اشخاص با تجربه اي كه پس از خاتمه كلاس بتوانند اداره امور شبكه هاي محلي را كه بعداً تاسيس خواهد شد برعهده بگيرند انتخاب خواهد شد ، آموزشگاه كتابداري تمام مخارج تحصيلي را بايد عهده دار شود .

۸ - مدير كل كتابخانه ها و معاونين او موظفند نقشه هاي مفصلي كه جزئيات در آن مراعات شده باشد براي اداره امور تمام كتابخانه هاي كشور تنظيم نمايند ضمناً لازم است نقشه هاي كلي ديگري براي شروع بكار فوري بمورد اجرا بگذارند ، در اين نقشه ها اعتبارات و اعضا ،

و وسایل و مجموعه های کتاب و ساختمان باید با دقت لازم مورد بحث قرار تا در نظر گرفتن وضع و موقع محلی بمرحله عمل درآید.

۹ - تقاضای کمک نقدی از دولت برای :

۱ - دستگاه اداری کتابخانه ها .

۲ - برای در اختیار گذاشتن اعتباراتی بمقامات مسؤول محلی .

۱۰ - تعیین شرایطی که کمک نقدی دولت باید در اختیار مقامات

مسؤول محلی گذاشته شود. مباحثه دقیق این مسائل با انجمنها و کمیسیونها و نمایندگان مقامات محلی بمنظور جلب کمک و استفاده از تجربیات آنان. در اینجا باید دقت کرد که کدامیک از مقامات محلی بیشتر بایجاد و تأسیس کتابخانه ها تمایل زیادتر دارند برای گرفتن کمک بهمانجا باید مراجعه نمود. ضمناً این مراتب را باید مراعات کرد :

۱ - در چه نقطه ای ایجاد کتابخانه ای نتایج مطلوب و فوری

خواهد داد ؟

۲ - توجه مقامات محلی تا چه اندازه بکتابخانه هایی که تأسیس

میشود معطوف است و امکان کمک مالی آنان تا چه مقدار خواهد بود ؟

۳ - هر کتابخانه تا چه حد میتواند قابلیت بسط و توسعه داشته

و میتواند شعبات و ملحقاتی بدان اضافه کرد و آیا میتواند آنرا مرکزی برای استفاده از کتابخانه های سیار کرد ؟

۴ - قدرت تظاهر کتابخانه ها تا چه پایه خواهد بود ؟

کتابخانه ها و دستگاههای اداری آنها را نباید حتی الامکان در

کشوری پراکنده کرد بلکه نقاطی را انتخاب نمود که از هر حیث استعداد داشتن کتابخانه را داشته باشد .

۱۱ - پس از رعایت موارد فوق‌الذکر باید تمام وسایل ممکنه را در اختیار مقامات محلی برای شروع بکار گذاشت ، بطوریکه سابقاً متذکر شدیم کمک باید بطریقی باشد که اولیای امور بتوانند مقدار کافی کتاب خریده و لازم و اثاثیه و ساختمان و آنچه را که تأسیس کتابخانه‌ای احتیاج دارد فراهم نمایند . در همین زمان است که دستگاه اداری باید موازی با موارد مالی شروع بکار بکند .

۱۲ - تذکر باینکه با چهره‌روش اداری باید شروع بکار کرد بسیار مشکل است زیرا این موضوع با شرایط موجود هر محلی بستگی تام و تمامی دارد . معذرت برای راهنمایی نقشه ذیل را در اختیار کشورهای که هنوز سرویسهای کتابخانه در آنجاها دائر نشده است میگذاریم :

۱- ایجاد کتابخانه مرکزی مجهزی برای دادن امانت در شهری که مرکز اداری کتابخانه‌های دولت میباشد .

۲ - تأسیس يك کتابخانه مجهز محصلین و ایجاد تشکیلات همکاری میان آن مرکز و کتابخانه شهرداری . در این صورت مخزن اصلی بوجود میآید که میتواند در هر موقع کتابهای را که مورد احتیاج فوری و ضروری بعضی از اشخاص معین میباشد بوسیله پست در دسترس آنان بگذارد .

۳ - ایجاد کتابخانه‌های مجهز امانت و فهرستها برای مراجعه در هر يك از شهرهای بزرگ استانها بهترین وسیله است برای حسن جریان دستگاههای اداری کتابخانه‌ها و از مرکزیت انداختن امور اداری کل کتابخانه‌های دولت میباشد .

۴ - ایجاد بعضی از کتابخانه‌هایی که جنبه عمومیت داشته و بخصوص اساس آن بر روی حوائج کودکان و بزرگسالان که در صدد

آموختن نوشتن و خواندن یا آنهاییکه متصدی تعلیم و تربیت این قبیل اشخاص میباشند ریخته شده باشد و تکثیر این قبیل کتابخانه‌ها در صورت وجود اعتبار و وسایل لازم .

۵ - توسعه بعضی شبکه‌های کامل (شبکه‌های شهری و قصبات) ازدیاد ارتباط آنها بامر کزاداری حومه و شعبات و کتابخانه‌های سیار و مراکز دیگر .

۶ - بسط دستگاههای شهری و توسعه شعبات آن که شروع آن باید با ایجاد شعباتی در محلات ممتاز و یا معروف شهر بشود .

۷ - ازدیاد تدریجی تعداد شبکه‌های حومه و شهر با توجه باین طبقات و نکات :

(الف) اشخاصیکه برآستی احتیاج بکتاب دارند .

(ب) اطفال و معلمان .

(ج) مبارزه برضد بیسوادی .

درجائیکه کتابخانه‌های عمومی هنوز در مراحل اولیه سپر می‌کنند باشد باید بنکات ذیل توجه کرد :

۱۳ - میتوان بنکات و تذکراتی که در بندهای ۱ تا ۹ مذکور شده مراجعه کرد و آنها را مورد استفاده قرار داد .

۱۴ - باید طبق مفاد بند ۱۰ عمل کرد . بکتابخانه‌های موجود یا کتابخانه‌هایی که در حال تأسیس میباشند باید عطف توجه زیاد مبذول داشت زیرا ترقی و پیشرفت در این قبیل موارد فوق العاده سریع انجام میگیرد . بهمین واسطه است که باید کمکهای مادی و معنوی قبلا بکتابخانه‌هایی که وجود دارد بشود زیرا در این کتابخانه کتاب باندازه کافی وجود داشته و ساختمانهایی برای آن تخصیص داده شده است و دیگر

احتیاجی با استخدام عضو جدید نخواهد بود.

در صورتیکه در کشوری کتابخانه‌های عمومی مجهز و مکملی وجود داشته باشد مراتب ذیل را باید در نظر گرفت:

۱۵ - باید با اصول کلی که کتابخانه‌های عمومی را تقویت میکنند متوسل شد. اگر در کشوری دستگاه اداری دولتی وجود نداشته باشد باید دستگاهی ایجاد کرد که با اوضاع محلی متناسب باشد. اگر تسهیلاتی در امر تربیت فن کتابداری با اندازه کافی در کار نباشد لازم است با وسایل ممکنه دستگاههای تربیتی را تقویت و تجهیز نمود. بوضع زندگی و حقوق اعضا و شرایط کار و انتخاب مجموعه‌های کتاب باید توجه کامل مبذول داشت.

۱۶ - باید سعی کرد که در حدود امکان با ایجاد تشکیلات منظم همکاری سهل و آسان و با صرفه، شبکه‌های کوچک کتابخانه‌ها را بایکدیگر درهم آمیخته و نزدیک کرد.

۱۷ - باید مجاهدت کرد که نقاط ضعف را پیدا کرده در تقویت آنها اقدام نمود.

۱۸ - جاهای خالی باید پر شود بطوریکه در کشوری هیچ نقطه‌ای بدون کتابخانه نباشد.

۱۹ - برای نشان دادن اهمیت کتابخانه‌ها و جلب مراجعین و رفع احتیاج آنان نباید از هیچ کوششی حودداری کرد و بتمام وسایل ممکنه برای رسیدن باین هدف باید متوسل گردید.

فصل چهاردهم

نتیجه

در نتیجه کتاب، مؤلف از تصویری که در تدوین و تألیف این کتاب کرده است از خوانندگان معذرت خواسته است . شاید علت این امر برای این بوده موضوعی که در صدد بحث آن برآمده است فوق العاده وسیع بوده و نتوانسته در این خلاصه تمام منظورهای خود را بکار برد . از اینکه مطالب کتاب فوق العاده خشك و مشکل است اظهار تأسف میکند، با تمام این تفصیل امیدوار است دو مسأله مشکل را که در سراسر کتاب بآن مواجه بوده است حل کرده باشد که آن دو مشکل بدین قرار است:

۱ - اتخاذ راهها و وسایلی برای کشورهای که شرایط اجتماعی و جغرافیائی و اقتصادی آنها با یکدیگر اختلاف کلی داشته و درجه بسط و پیشرفت کتابخانه‌های آنها و طریقه اداره بر روی اساس روش محلی یا روش ملی نیز تفاوت فاحش داشته است .

۲ - اشکال دیگر اینکه با وجود اتخاذ وسایلی برای تسهیل عمل کشورهای که در حال حاضر یا برای آینده نزدیکی نتوانسته اند بکتابخانه‌های خود جز کمکهای مادی و معنوی مختصری کمک دیگری بنمایند معذرت مجبورند برای اینکه پیشرفتهای کشورهای مرفعی صدمه‌ای نرسانند از فکر اینکه بهمان درجه ترقی و پیشرفت آنها برسند صبر منظر کنند . بتجربه ثابت شده است بهر اندازه که در صدد برآمده اند از استادان فن بیشتری استفاده کنند چون باندازه کافی کتابخانه نداشته و یا اگر

داشته اند احتیاج بمتخصصین نبوده است حتی از يك نفر آنان استفاده نکرده اند .

مؤلف سعی کرده است در کتاب خود این مطلب را روشن کند که کتابخانه‌هایی که نتوانسته‌اند احتیاجات عالیۀ مراجعین را برآورند یا قابل نبوده یا اصولاً بهیچوجه بدرد نمی‌خورده اند . بسیاری از کتابخانه‌های عمومی که در حال حاضر در قسمتهای مختلفه روی زمین بکار مشغولند جز اتلاف پول مردم نتیجه ای ندارند ، این کتابخانه‌ها باندازه‌ای ناقص هستند که بهتر است درهای آنها بسته شود . پولی که بمصرف يك کتابخانه مجهز و خوب بمصرف میرسد پولی است که بجای برای مصالح و منافع عمومی خرج میشود در غیر این صورت بمصرف رسانیدن پول دیوانگی و کاری بیهوده خواهد بود .

نکته اصلی و مهمی که مؤلف مخصوصاً سعی کرده در خصوص بسط و توسعه کتابخانه مورد بحث قرار بدهد عبارت از : شروع بلا فاصله با رعایت اصول و روشهای متداول و معمول میباشد ، مخصوصاً تصریح میکند که بهیچوجه نباید فرصت را از دست داد و با وقت را صرف امور بیهوده کرد زیرا با اتخاذ چنین روشی جز از میان بردن حیثیت کتابخانه نتیجه ای عائد نخواهد گردید . اگر اتفاقاً منابع اولیه و سرمایه کافی برای تأسیس کتابخانه در اختیار نباشد بهتر است که از اقدام بچنین امری صرف نظر کرده عملی کردن آنرا بموقع مقتضی مرکزی نمود ، بنابراین سؤال بخواهیم کرد برای اینکه بتوان کتابخانه‌ای را که از هر حیث مجهز باشد تأسیس کرد بچه وسایلی باید متشبث شد ؟ بعضی از کتابداران اعمالی را که سال پیش یا ده سال قبل انجام داده‌اند تجدید میکنند ، برخی از همسایگان خود تقلید میکنند . عده ای بمقتضای

وسایلی که کتابخانه در اختیار آنان میگذارد عمل کرده فعالیت خود را با آن تطبیق مینمایند احدی نمیتواند با اهمیت کتابخانه پی برد مگر این که خود در این کار دخالت داشته سالهایی از عمر خویش را صرف آن کرده باشد. کسی که در آغاز کار و فعالیتش گرفتار هزاران موانع و مشکلات شده و با تمام آنها در مبارزه و جدال بوده است بطور قطع موفق خواهد شد که موانع را یکی یکی از پیش پا برداشته و به قصد خویش نایل آید.

از تمام مطالب فوق يك نتیجه کلی بدست میآید: بر کتابداران و اولیای امور تمام ملل لازم و ضروری است که در تنظیم و اجرای نقشه های خود صمیمانه با یکدیگر همکاری کرده و در تمام مراحل خود را مورد شور و مشورت قرار دهند. رقابت میان ملل در این خصوص گاهی خطرناک و مضر خواهد بود. مؤلف کتاب از اصول فلسفی که کلید شغل کتابداری میباشد خودداری کرده است زیرا این موضوع با مقصود و هدف کتابش ارتباط نداشته، فقط این نکته را ثابت کرده است که عمل مهم کتابخانه عمومی عبارت از این است که کتابخانه آزادانه و مجاناً در اختیار هر فردی که مایل است از کتاب استفاده کند گذاشته شود تمام ملل باید باین موضوع حیاتی پی برده با تمام قوا کوشش کنند که وسایل راحتی و آسایش افراد خود را فراهم آورده و آنانرا در زندگانی سعادتمند و خوشبخت نمایند.

No. { ۰۲۷۶۲ ACC. No. ۳۳۰
ت ۴۲
 DR توسعه کتابخانه های عمومی

Acc. No. ۱۳۳۰
 Class No. ۰۲۷۶۲ Book No. ت ۴۲
 Author توسعه کتابخانه های عمومی
 Title عمومی -

Borrower's No.	Issue Date	Borrower's No.	Issue Date

